



Universidad
del Cauca®

Proceso Misional
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social
Procedimiento de contratación directa en proyectos SGR adscritos a la
VRI, hasta 50 SMMLV

Código: PM-IV-6.1-PR- 9

Versión: 1

Fecha de Actualización: 15-04-2021

Página 1 de 6

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Misional/Investigación, innovación e Interacción social
2. RESPONSABLE(S):	Director del proyecto, secretaría ejecutiva de la Vicerrectoría de investigaciones, Profesional de apoyo Jurídico, Profesional de apoyo a presupuesto, vicerrector de investigaciones
3. OBJETIVO:	Revisar, aprobar y hacer seguimiento a los trámites de contratación directa hasta 50 SMMLV en proyectos del sistema general de regalías
4. ALCANCE:	Inicia con la solicitud de CDP hasta la adquisición del bien o la contratación del servicio
5. MARCO NORMATIVO:	Resolución 311 de 2020 Acuerdo 064 de 2008: Estatuto de Contratación. Acuerdo 051 de 2007: Estatuto Financiero y Presupuestal.

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
Fase Precontractual			
1	Realiza la solicitud de CDP en PM-IV-6.1-FOR - 49 Solicitud de CDP en proyectos del SGR cuya ordenación del gasto corresponde a la VRI y envía a Vicerrectoría de Investigaciones NOTA 1: La solicitud debe realizarse al menos 30 días antes de la necesidad del servicio.	Director del Proyecto de Investigación	Correo electrónico con Solicitud de CDP
2	Recibe solicitud de CDP con documentos de la necesidad del proyecto, y entrega a profesional de apoyo a presupuesto. Realiza revisión presupuestal, coherencia entre rubros, actividades establecidas en el proyecto y plan de adquisiciones, en el caso de encontrar inconsistencias en la solicitud envía observaciones al proyecto hasta que la solicitud cumpla con los requisitos.	Secretaria de la VRI Apoyo a Presupuesto	Correo electrónico





Universidad
del Cauca®

Proceso Misional
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social
Procedimiento de contratación directa en proyectos SGR adscritos a la
VRI, hasta 50 SMMLV

Código: PM-IV-6.1-PR- 9

Versión: 1

Fecha de Actualización: 15-04-2021

Página 2 de 6

	Una vez cumpla con los requisitos envía a la Vicerrectoría para trámite de aval de vicerrector y jefe de la División		
3	<p>Envía al Vicerrector y Jefe de División de Gestión de la Investigación para aprobación e inicio del proceso correspondiente.</p> <p>Direcciona la necesidad de acuerdo al tipo de requerimiento y a la ordenación del gasto.</p> <p>Recepción de CDP y envía a director del Proyecto para trámite.</p> <p>NOTA 1: EL tiempo estimado entre la solicitud y el envío al área correspondiente es de 5 días hábiles, según el flujo de las solicitudes.</p> <p>NOTA 2: EL tiempo estimado de respuesta del área correspondiente es de 3 días hábiles, según el flujo de las solicitudes.</p>	Secretaria Ejecutiva VRI	Correo electrónico
Fase del Hacer			
Fase contractual			
4	<p>Con CDP y según el cronograma establecido en el convenio, realiza la solicitud de contratación directa según tipo de contrato, con un monto inferior a 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes en el PM-IV-6.1-FOR-45 Contratación Directa v1.docx, y envía mediante correo electrónico a la Vicerrectoría de Investigaciones, a través del correo electrónico, en asunto coloca proyecto al que pertenece la solicitud.</p> <p>La solicitud de contratación debe contener los documentos establecidos en el FOR 45 y FOR 46 lista de chequeo.</p> <p>NOTA 1: EL futuro contratista al momento de la solicitud debe solicitar validación de hoja de vida en SIGEP.</p>	Director del Proyecto de Investigación Proyecto SGR	Correo electrónico
5	Recibe FOR 45 Solicitud de Contratación Directa y envía para trámite a Apoyo Jurídico, incluyendo fecha de ingreso e histórico de la solicitud.	Secretaria de la VRI	Correo electrónico
6	Realiza revisión del Componente Jurídico de la necesidad de contratación enviada por el proyecto, incluyendo número de CDP, hoja de vida y demás	Apoyo Jurídico	Correo electrónico





Universidad
del Cauca®

Proceso Misional
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social
Procedimiento de contratación directa en proyectos SGR adscritos a la
VRI, hasta 50 SMMLV

Código: PM-IV-6.1-PR- 9

Versión: 1

Fecha de Actualización: 15-04-2021

Página 3 de 6

	<p>documentos establecidos en la fase precontractual del PM-IV-6.1-FOR-46 Lista de Chequeo Contratación Directa v1.doc, en el caso de que sea necesario realiza observaciones al proyecto, entre ellos revisa: Que el perfil se ajuste a las necesidades del proyecto, que la hoja de vida del candidato se encuentre validada en el SIGEP.</p> <p>Una vez la solicitud de contratación cumpla con los requisitos establecidos en la lista de chequeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora minuta y tramita firma del ordenador del gasto y envía a contratista para firma y legalización y sube carpeta al PCON. <p>NOTA 2: Si el usuario no se encuentra registrado como tercero en FINANZAS PLUS, se deberá proceder al registro en el aplicativo para poder hacer el registro en el PCON, este trámite toma alrededor de 5 días hábiles de los 30 días establecidos en la contratación.</p>		
7	<p>Firma contrato, tramita póliza de responsabilidad civil, afiliación a ARL (cuando aplique) y demás documentos establecidos en lista de chequeo etapa precontractual, contractual y legalización FOR 46.</p> <p>Entrega carpeta de legalización del contrato en físico a la Vicerrectoría de Investigaciones y envía en digital a Apoyo Jurídico.</p>	Contratista	Carpeta física del contrato
Etapa de Legalización			
8	<p>Con contrato registrado en PCON y contrato firmado envía a Vicerrectoría de Investigaciones para trámite de RDP.</p>	Apoyo Jurídico	Correo electrónico
9	<p>Recibe contrato firmado y reporte PCON y envía al área correspondiente para Registro de disponibilidad presupuestal.</p> <p>NOTA1 EL tiempo estimado de entrega de RDP es de 5 días hábiles, incluyendo creación y validación de terceros y cuenta bancaria.</p> <p>NOTA 2: La solicitud se receptiona y tramita</p>	Secretaria ejecutiva VRI	Correo electrónico





Universidad
del Cauca®

Proceso Misional
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social
Procedimiento de contratación directa en proyectos SGR adscritos a la
VRI, hasta 50 SMMLV

Código: PM-IV-6.1-PR- 9

Versión: 1

Fecha de Actualización: 15-04-2021

Página 4 de 6

	únicamente en días y horas hábiles, puesto que es necesario la articulación de procesos internos y externos para generar los reportes y cargar la información.		
	Recibe RDP y proyecta aprobación de garantías.	Apoyo Jurídico	Documento de aprobación de garantía
Fase pos contractual			
10	Elabora designación de supervisor, tramita firma del Vicerrector y envía al supervisor y al contratista notificando sobre la legalización del contrato. Carga la información al SIRECI. NOTA 1: El oficio de designación de supervisor será enviado en un lapso de 3 días hábiles, dependiendo de la fecha de entrega de la póliza.	Apoyo Jurídico	Correo electrónico
11	Elabora y tramita firmas del acta de inicio. Envía carpeta del contrato incluyendo acta de inicio legalizada a monitoreosgrvri@unicauca.edu.co y a la Vicerrectoría de Investigaciones. Coloca en asunto BPIN del proyecto.	Supervisor del Proyecto	Correo electrónico Acta de Inicio formato: Código: PA.GA-5-FOR -16
12	Alimenta el GESPROY con la información de la carpeta contractual.	Profesional de apoyo VRI	GESPROY
13	Para tramitar los pagos establecidos en el contrato se deben regir según lo establecido en el acuerdo 051 y con los formatos y procedimientos establecidos por la división financiera. NOTA 1: Las solicitudes para pago deberán ser radicadas en la Vicerrectoría de Investigaciones con 2 originales y copia para el supervisor del contrato, en el caso de que en el procedimiento de pago se requieran ajustes, estos deben ser radicados en la Vicerrectoría de Investigaciones. NOTA 2: Para tramitar el primer pago, la carpeta contractual debe estar firmada en original y legalizada en la Vicerrectoría de Investigaciones.	Contratista	Carpeta del contrato
Fase del Verificar			





Universidad
del Cauca®

Proceso Misional
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social
Procedimiento de contratación directa en proyectos SGR adscritos a la
VRI, hasta 50 SMMLV

Código: PM-IV-6.1-PR- 9

Versión: 1

Fecha de Actualización: 15-04-2021

Página 5 de 6

14	Realiza seguimiento contractual en los proyectos y si es el caso solicita suspensiones, reinicio, otro si por adiciones o prórrogas en los contratos.	Supervisor del contrato	Actas de reunión Correo electrónico
Fase del Ajustar			
14	Realiza certificaciones para pago, según el periodo definido en la contratación, si se cumple con lo establecido en la actividad, tiempo y recursos firma acta de liquidación del contrato, y realiza evaluación de proveedor.	Supervisor del contrato	Actas de reunión Correo electrónico
15	Al finalizar el proyecto entrega copia de todas las certificaciones de pago y demás soportes de pago, incluyendo acta de liquidación y evaluación de contratista a la Vicerrectoría de Investigaciones.	Contratista del proyecto Supervisor del proyecto	Carpeta
16	Verifica contenido de la carpeta del contrato y realiza cierre y archivo del contrato en el archivo de la VRI.	Secretaria VRI	Carpeta física

7. FORMATOS:	<ul style="list-style-type: none"> PM-IV-6.1-FOR-45 Contratación Directa v1.docx PM-IV-6.1-FOR-46 Lista de Chequeo Contratación Directa v1.doc PM-IV-6.1-FOR - 49 Solicitud de CDP
8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal.</p> <p>Cadena presupuestal: Hace referencia a la verificación de los recursos existentes en el convenio para la ejecución de la actividad a contratar.</p> <p>VRI: Vicerrectoría de Investigaciones.</p> <p>SIGEP: También denominado Servicio Electrónico de Contratación Pública.</p> <p>PCON: Módulo de finanzas Plus denominado PECON</p> <p>CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal.</p> <p>RDP: Registro de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>GESPROY: Es un aplicativo o plataforma tecnológica dispuesta para el reporte y seguimiento de información de los proyectos ejecutados con recursos del SGR</p>

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:





Universidad
del Cauca®

Proceso Misional
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social
Procedimiento de contratación directa en proyectos SGR adscritos a la
VRI, hasta 50 SMMLV

Código: PM-IV-6.1-PR- 9

Versión: 1

Fecha de Actualización: 15-04-2021

Página 6 de 6

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
12-04-2021	1	PM-IV-6.1-PR- 9	Creación del procedimiento

10. ANEXOS:

Anexo A: N/A

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
			
Nombre: Lina María López Roa		Nombre: Héctor Samuel Villada Castillo	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo: Jefe de División		Cargo: Vicerrector de investigaciones	
Fecha: 12-04-2021		Fecha: 12-04-2021	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre: Miguel Hugo Corchuelo Mora			
Responsable de Gestión de Calidad			
Cargo: Director Centro		Rector: José Luis Diago Franco	
Fecha: 12-04-2021		12-04-2021	

