

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 1 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS	

Fecha:	08/02/2022
--------	------------

ASPECTOS TÉCNICOS

Área Solicitante:	Proyecto: DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA CÓDIGO BPIN 20200000100697 - SGR
Responsable del área solicitante:	OMAR PÉREZ SIERRA
Correo Electrónico Institucional:	oaperez@correo.unicordoba.edu.co

1. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (Plan de Gobierno)
<p>El Plan de Gobierno de la Universidad de Córdoba en su eje fortalecimiento de la interacción entre: investigación, tecnología y sociedad, establece como una de sus líneas estratégicas Fortalecer las líneas de investigación institucional a través del financiamiento requerido para su consolidación. Así mismo en su eje relación: academia-sociedad-sector productivo, establece en su línea estratégica Promover el establecimiento de alianzas estratégicas y convenios con los entes territoriales y Universidades del sector público y privado, para fortalecer la política de proyección social.</p>

2. JUSTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2.1 JUSTIFICACIÓN:
<p>La Universidad de Córdoba es un Ente estatal universitario del orden nacional, con régimen especial, creado mediante la Ley 37 de 1966, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, que entre sus objetivos consagra:</p> <p style="margin-left: 40px;">a. Liderar el proceso de cambio y desarrollo de la región.</p> <p>Para la ejecución del Proyecto DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA CÓDIGO BPIN 20200000100697-SGR, se requiere de un Técnico: SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO, que desarrolle actividades de apoyo del equipo supervisor del proyecto, las cuales incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la Supervisión del proyecto, realizando el seguimiento presupuestal y financiero, y cuando se considere necesario el administrativo y dentro del marco de ejecución del proyecto central, de acuerdo con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría y demás lineamientos regulatorios de la Universidad; es decir, supervisar las actividades desarrolladas conducentes al buen desarrollo financiero del proyecto 2. Participar cuando se requiera en los Comités Técnicos que se adelanten al interior de la ejecución del Proyecto “DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FGCA-077
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
29/10/2018
PÁGINA
2 DE 9

PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA” REGISTRADO EN EL ACUERDO DEL OCAD CON CÓDIGO BPIN 20200000100697-SGR, derivado de la supervisión establecida en el mismo.

3. Apoyar a la supervisión en la consolidación de los informes presupuestales y financieros a reportar a la Universidad de Córdoba, en el marco de ejecución del Proyecto principal.
4. Apoyar a la supervisión a la administración en la verificación de registros presupuestales y financieros entregados, velando por el cumplimiento del flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar.
5. Adelantar el acompañamiento a la supervisión de las actas de entrega del rubro destinado a equipos y software señalados en la ejecución de contratos establecidos por la Universidad de Córdoba.
6. Si a ello hubiere lugar, coordinar y desarrollar las sesiones de trabajo con los colaboradores del CONTRATANTE seleccionados para estos fines, así mismo acordar la aplicación de correctivos para subsanar los inconvenientes en forma oportuna incluido el estudio las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes y emitir concepto recomendado a la Universidad de Córdoba, respetando en todos sus lineamientos, horarios y locaciones.
7. Administrar, Mantener actualizado, socializar e informar toda documentación, comunicado o decisión que sea allegada al correo que le sea asignado, así como las comunicaciones que sean radicadas.
8. Apoyar a la supervisión a la administración en el seguimiento al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado y constatar la correcta inversión del anticipo verificando que se lleve a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista en cada uno de los contratos realizados.
9. Presentar un informe de gestión, con corte mensual, haciendo relación de las actividades desarrolladas, de conformidad con las obligaciones anteriormente descritas, informe que debe ser presentado al supervisor dentro de los 5 primeros días de cada mes, con todos los soportes correspondientes.
10. Apoyar a la supervisión a la administración del proyecto en la elaboración del Acta de liquidación del o los contratos velando por el debido proceso documental del mismo de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el perfil requerido:

CARGO ESPECIFICO	NIVEL DE FORMACIÓN	EXPERIENCIAS O CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	AÑOS DE EXPERIENCIA
Secretaria o auxiliar para labores de apoyo a la supervisión del proyecto.	Técnico: SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO.	Auxiliar administrativo.	OCHO (8) AÑOS de experiencia.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FGCA-077
VERSIÓN: 02
EMISIÓN: 29/10/2018
PÁGINA
3 DE 9

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que en el proyecto "DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, se adelanten las actividades como SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO para labores de apoyo a la supervisión, cumpliendo con los objetivos y actividades proyectadas para la ejecución del proyecto.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO PARA LABORES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO, NECESARIO PARA BUENA EJECUCIÓN DEL PROYECTO TITULADO: DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA CÓDIGO BPIN 2020000100697-SGR.

El Apoyo a la supervisión, para efectos de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el principio de programación integral señalado en el artículo 64 de la Ley 1530 de 2012, harán parte de los componentes del proyecto y se contratarán con cargo al mismo.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo proyecto cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, se podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, en cuanto a que no existe dentro de la planta de la Universidad personal suficiente e idóneo que pueda desarrollar las actividades a continuación contempladas.

1. Apoyar la Supervisión del proyecto, realizando el seguimiento presupuestal y financiero, y cuando se considere necesario el administrativo y dentro del marco de ejecución del proyecto central, de acuerdo con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría y demás lineamientos regulatorios de la Universidad; es decir, supervisar las actividades desarrolladas conducentes al buen desarrollo financiero del proyecto

2. Participar cuando se requiera en los Comités Técnicos que se adelanten al interior de la ejecución del Proyecto "DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" REGISTRADO EN EL ACUERDO DEL OCAD CON CÓDIGO BPIN 20200000100697-SGR, derivado de la supervisión establecida en el mismo.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FGCA-
077
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
29/10/2018
PÁGINA
4 DE 9

3. Apoyar a la supervisión en la consolidación de los informes presupuestales y financieros a reportar a la Universidad de Córdoba, en el marco de ejecución del Proyecto principal.
4. Apoyar a la supervisión a la administración en la verificación de registros presupuestales y financieros entregados, velando por el cumplimiento del flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar.
5. Adelantar el acompañamiento a la supervisión de las actas de entrega del rubro destinado a equipos y software señalados en la ejecución de contratos establecidos por la Universidad de Córdoba.
6. Si a ello hubiere lugar, coordinar y desarrollar las sesiones de trabajo con los colaboradores del CONTRATANTE seleccionados para estos fines, así mismo acordar la aplicación de correctivos para subsanar los inconvenientes en forma oportuna incluido el estudio las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes y emitir concepto recomendado a la Universidad de Córdoba, respetando en todos sus lineamientos, horarios y locaciones.
7. Administrar, Mantener actualizado, socializar e informar toda documentación, comunicado o decisión que sea allegada al correo que le sea asignado, así como las comunicaciones que sean radicadas.
8. Apoyar a la supervisión a la administración en el seguimiento al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado y constatar la correcta inversión del anticipo verificando que se lleve a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista en cada uno de los contratos realizados.
9. Presentar un informe de gestión, con corte mensual, haciendo relación de las actividades desarrolladas, de conformidad con las obligaciones anteriormente descritas, informe que debe ser presentado al supervisor dentro de los 5 primeros días de cada mes, con todos los soportes correspondientes.
10. Apoyar a la supervisión a la administración del proyecto en la elaboración del Acta de liquidación del o los contratos velando por el debido proceso documental del mismo de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.

Finalmente, en el proceso de ejecución del proyecto y en la finalización de los procesos de liquidación del mismo deben presentarse los siguientes productos derivados de las actividades:

- a. Apoyar en la elaboración de Informes mensuales de supervisión, avance técnico y financiero.
- b. Apoyar en la elaboración de Informes trimestrales consolidados de lo técnico y financiero del proyecto que incluye avance en el desarrollo de actividades, productos soportes y actas parciales con evidencias.
- c. Apoyar en la elaboración de Informes semestrales en caso de ser requeridos por los entes de control.
- d. Apoyar en la elaboración de Informes al final de apoyo a la supervisión técnica, administrativo, financiero, contable, y jurídico.
- e. Apoyar en la recopilación de Anexos de evidencias de los procesos de avances de la ejecución técnica, administrativo, financiero, contable, y jurídico del proyecto.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 5 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS	

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato será de veintidós (22) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato que se suscriba.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Berastegui y Montería.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 49.968.930) que serán pagados en veintidós (22) mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$2.271.315).

Este valor fue determinado en el presupuesto aprobado por Minciencias para el desarrollo del proyecto “DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA”

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

Regalías.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 94 del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, desarrolla el principio de selección objetiva, señalando los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista. Es objetiva la selección en la cual se escogerá el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que persigue la Universidad.

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan la Entidad en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
2. La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática y detallada de los mismos, contenidos en los Pliegos de condiciones o solicitudes de oferta, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios y condiciones del mercado.

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FGCA-077
VERSIÓN: 02
EMISIÓN: 29/10/2018
PÁGINA
6 DE 9

cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90° del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras (que se describirán el formato FGCA-090-Estudio previo: requisitos legales y financieros) y los aspectos técnicos que se detallarán en el presente documento, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así:

Capacidad técnica

1. FORMACIÓN

El proponente deberá acreditar y aportar SOPORTES FORMACION ACADEMICA, donde se pueda verificar el cumplimiento de la formación que se detalla a continuación:

Título: Técnico en SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO.

2. TARJETA PROFESIONAL DE LA PROFESIÓN Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN (SI APLICA)

El proponente deberá anexar la Tarjeta profesional y el Certificado de antecedentes de la profesión actualizado.

3. EXPERIENCIA

El Proponente deberá acreditar experiencia general mínima de ocho (8) años a partir de la expedición del título técnico.

Tratándose de experiencia adquirida mediante contrato laboral, el oferente deberá anexar copia del contrato laboral o certificación expedida por funcionario competente. La certificación debe contener por lo menos; identificación del empleador y el empleado, fecha de ingreso y retiro y cargo o labores desempeñadas.

Para efectos de evaluar la experiencia adquirida por contratos diferentes al de índole laboral, el oferente participante podrá allegar con su propuesta las actas de liquidación debidamente suscritas de los contratos y/o certificaciones, los cuales deberán cumplir las mismas exigencias que anteceden.

Estas constancias o certificaciones deberán contener la información contenida en el mismo.

- Si el(los) contrato(s) se suscribieron en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Estatal Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FGCA-077
VERSIÓN: 02
EMISIÓN: 29/10/2018
PÁGINA
7 DE 9

- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato.

Se aclara que se podrá aceptar solo un contrato por certificación allegada.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.
- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Las certificaciones que se anexen a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Entidad contratante y NIT
- b) Número, objeto y valor del contrato u Orden de servicio
- c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
- e) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;
- f) Nombre del funcionario competente que certifica.

Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Universidad.

En los aspectos subsanables la Universidad podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.



En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de liquidación.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de sus integrantes. Si uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, tiene más del 50% de la experiencia acreditada en el contrato, su participación no será inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.

6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Factor económico (oferta más económica) Para la evaluación de la oferta económica se efectuará el siguiente procedimiento: La universidad efectuará la revisión de las ofertas económica suministradas por los proponentes en la carta de presentación de la propuesta, durante la cual, de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. Serán rechazadas las ofertas que excedan el presupuesto oficial.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor ofertado en la propuesta, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el Título XI - de los Riesgos en la Contratación del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, que se detalla a continuación:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Incumplimiento de obligaciones contractuales	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor - Garantía de Cumplimiento
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago del mismo	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor - División de Contratación - Garantía de Cumplimiento
Información errónea o desactualizada, aportada por la	100%	ENTIDAD	Control de supervisor

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 9 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS	

entidad para la ejecución del contrato			
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	100%	ENTIDAD	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y del Registro presupuestal
Cambio en las normas tributarias	100%	CONTRATIST A	No hay mitigación

8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

8.1 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del docente designado como supervisor del proyecto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la División de Contratación.

8.2 INTERVENTORÍA.

No Aplica

9. ANEXOS

Solicitud de CDP

10. Aprobaciones

Cargo	Nombre	Firma
Supervisión del contrato del Proyecto	OMAR ANDRÉS PÉREZ SIERRA.	