



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1964



Universidad de **Nariño**
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN M231800221 - ENERO 11 DE 2022



Universidad de **Nariño**

Vicerrectoría
de Investigación
e Interacción Social

GUÍA PARA ACCEDER AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA VIIS Y SOLICITAR ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.



- Ingresa al sistema de información en <http://sisinfoviis.udenar.edu.co> y seleccione ingresar.



A continuación, digite su usuario, contraseña y seleccione su rol

Acceder

[¿Olvidó su usuario?](#)

Bienvenida

INVESTIGADOR

[¿Olvidó su contraseña?](#)



- En el menú principal seleccione la opción “Mis proyectos”



- Se desplegará la lista de proyectos según su participación con el nombre del/ los proyecto/s y su respectivo código para que seleccione en el que desea entrar.

Investigador P.						
		Coinvestigador		Investigación Estudiantil	Trabajos de Grado	Semilleros
No.	Código	Título				
1	1282	Nombre proyecto 1				
2	1301	Nombre proyecto 2				
3	1321	Nombre proyecto 3				

Información Básica

Grupos y Líneas

Coinvestigadores

Contenido

Implicaciones Éticas

Documentos

Pares Sugeridos

Inscripción o Registro

Procesos Admtvos.

Estado Financiero

Informes

Compromisos

- A continuación, aparecerá una barra de navegación en el lado izquierdo en el que podrá acceder a la información básica del proyecto.
- Seleccione la opción: **Estado Financiero.**



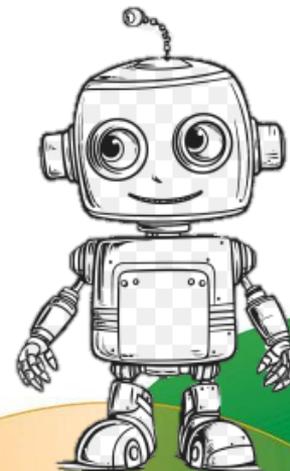
Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



Universidad de Nariño
ACREDITADA DE ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN MEN 000022 - ENERO 11 DE 2023



Universidad de Nariño



Posteriormente encontrará un listado con código, fecha, tipo, valor y el estado de las solicitudes que ya ha ejecutado.

Nueva Solicitud

No.	Código	Fecha de registro	Tipo de Solicitud	Valor	Estado	Entrar	Eliminar
1	3890	19/12/2016	Orden de Compra	565.064,00	Legalizada	●	✗
2	4234	04/09/2017	Orden de Compra	480.211,00	Legalizada	●	✗
3	4387	02/10/2017	Orden de Prestación de Servicios Profesionales	3.300.000,00	Legalizada	●	✗
4	4728	25/10/2018	Orden de Compra	393.300,00	Legalizada	●	✗
5	5020	05/03/2019	Orden de Compra	0,00	Registrada	●	✗
6	5021	05/03/2019	Orden de Compra	735.230,00	Legalizada	●	✗
7	5022	05/03/2019	Orden de Compra	640.000,00	Legalizada	●	✗
8	5218	25/04/2019	Avance	1.200.000,00	Registrada	●	✗
9	5398	28/06/2019	Orden de Compra	0,00	Devuelta	●	✗

En el lado derecho encontrara el botón de “Nueva solicitud”



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



Universidad de Nariño
ACREDITADA DE ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN MEN 005022 - ENERO 11 DE 2023



Universidad de Nariño



- Automáticamente abrirá un menú de selección del tipo de solicitud que puede realizar en el marco de la ejecución financiera de su proyecto.

La ejecución del gasto se realiza de acuerdo con el presupuesto aprobado en el proyecto. Para realizar la solicitud tenga en cuenta a que tipo de gasto que realizará y seleccione tipo que corresponda.

COMPRAVENTA: se generan para la adquisición o suministro de elementos con personas naturales o jurídicas. Haga su solicitud de Compraventa [Aquí](#)

AVANCE: Se generan para salidas de campo (transporte aéreo o terrestre, alojamiento, alimentación), gastos de personal (pago de jornales, encuestadores, auxiliares de campo, toma de muestras), inscripciones a eventos y adquisición de elementos de estricto contado. Haga su solicitud de Avance [Aquí](#)

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Se generan para la contratación de personas naturales, como apoyo a labores complementarias del proyecto. Haga su solicitud de Orden de Prestación de Servicios Profesionales [Aquí](#)

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Otros servicios): Se generan para contratar servicios con Instituciones de Educación Superior (IES) o con Establecimientos de Comercio. Haga su solicitud de Orden de Prestación de Servicios [Aquí](#)

CONTRATACIONES CON DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO: Se generan para solicitudes o servicios con dependencias de la Universidad de Nariño (Laboratorios, Clínica Veterinaria, Publicaciones, etc.). Haga su solicitud de Contratación la UDENAR [Aquí](#)

- Recuerde que la ejecución del gasto se realizará según el presupuesto aprobado para su proyecto.



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



Universidad de Nariño
ACREDITADA DE ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN MEN 000022 - ENERO 11 DE 2023



Universidad de Nariño



- En este paso, seleccione la opción “Orden de Prestación de Servicios profesionales”.



- A continuación, encontrará cinco pestañas, la primera pestaña se titula “Requisitos”, aquí se enlistan todos los documentos obligatorios que debe presentar en la solicitud, verifique que documentos debe aportar el contratista y cuales debe diligenciar usted.



REQUISITOS:



1. **Hoja de vida función pública, con respectivos soportes.**
2. **Al menos dos (02) propuestas.**
3. **Documento de identidad.**
4. **Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas. Vigencia 30 días.**
5. **Declaración suscrita por el contratista que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. Vigencia 30 días.**
6. **RUT.**
7. **Certificados de afiliación a salud (régimen contributivo) y pensión (cotizante). Vigencia 30 días.**
8. **Certificación bancaria.**
9. **Certificado de no encontrarse reportado (a) en el registro de deudores alimentarios morosos. Estar vigente.**
10. **Tarjeta Militar o Certificado de situación Militar.**
11. **Consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Vigencia 30 días.**
12. **Declaración juramentada de bienes y rentas.**
13. **Examen médico ocupacional.**



REQUISITOS:



14. **Formato SGA-DIE-FR-30 – ficha técnica y verificación del cumplimiento de criterios ambientales.**
15. **Declaración Juramentada por el Representante Legal sobre el Cumplimiento de los Criterios Ambientales.**
16. **Autorización para consultar y publicar documentos en plataformas de contratación del estado colombiano.**
17. **Para la contratación de Abogados, además de los anteriores documentos deberá presentar:**
 - I. **Certificado de sanciones vigentes.**
 - II. **Certificado de antecedentes disciplinarios.**
18. **Informe de Verificación (Documento diligenciado y firmado).**
19. **Formato de Solicitud firmado por el investigador responsable del proyecto.**



Informe de Verificación

- Este documento se descarga desde la pestaña “Requisitos” punto 18.

18. Informe de Verificación (Documento diligenciado y firmado por el supervisor del contrato). Descárguelo [Aquí](#)



- Importante:

- La fecha del informe de verificación debe ser igual o anterior a la fecha del formato de solicitud.
- El objeto de este documento debe ser igual al objeto del formato de solicitud.
- Los datos personales del contratista deben coincidir con los diligenciados para el formato de solicitud.
- En la opción “nombre solicitante de la unidad gestora” debe ir el nombre y cargo del supervisor del proyecto.



Paso 1: Justificación

Requisitos	Paso 1: Justificación	Paso 2: Actividades y/o Productos	Paso 3: Información Contratista	Paso 4: Documentos
Favor adjuntar la justificación de la contratación				
0				

- En este paso debe diligenciar la razón por la cual es necesario adelantar la contratación en el marco de su proyecto y acorde a lo solicitado inicialmente en su presupuesto.



Paso 2: Actividades y/o productos.

Paso 2.1. En este paso se enumeran las obligaciones específicas del contratista de acuerdo al objeto del contrato. Ejemplo: Para un contratista profesional en geografía algunas obligaciones específicas serían: recopilar y analizar datos, crear mapas, desarrollar modelos y simulaciones, etc.

Paso 2.2. Valor de la contratación: En este paso, se debe tener en cuenta la tabla de pagos mensual de honorarios que maneja la universidad de Nariño.

- Contratista Profesional: \$ 3.125.377 Contratista auxiliar: \$ 1.860.348
- Contratista Técnico: \$ 2.331.479



Paso 2.3. Forma de pago: En este paso, debe elegir la forma en que se le pagará al contratista.

Forma de Pago

Mensual Al terminar el contrato

Paso 2.4. Fechas de ejecución del contrato: Ingrese la fecha de inicio y la fecha de terminación prevista para la ejecución del contrato.

Fechas de Ejecución del Contrato

Inicio:

• Terminación:



Paso 3: Información Contratista

Ingrese el tipo y número de identificación del contratista seleccionado.

Requisitos Paso 1: Justificación Paso 2: Actividades y/o Productos Paso 3: Información Contratista Paso 4: Documentos

Por favor, Registre o seleccione la información de la persona o empresa a contratar

Contratista seleccionado No. **Contratista no encontrado por favor registrarlo**

CONTRATISTA

Si el contratista no se encuentra registrado en el sistema, saldrá esta mensaje de advertencia. En este caso debe dar clic en el botón “Nuevo Contratista”.

A continuación, se despliega este cuadro de texto, donde se debe diligenciar correctamente la información del nuevo contratista y guardar.

Numero de identificación 1085301080
Tipo de Identificación CC
Nombre
Dirección
Vinculación Profesional
Profesión u Oficio Ej: Biologo, Artesano, Ingeniero Elect
Perfil Profesional o Laboral Ej: Biología Molecular, Elaboración de Carrozas, Biomedicina, etc
Teléfono
Correo Electronico

Paso 4: Documentos

En este paso el sistema generará automáticamente el formato de solicitud con la información registrada. Para esto debe seleccionar el botón.

Genérelo **Aquí**

- El formato de solicitud se descargará en PDF, usted debe revisar que coincidan todos los datos y si todo está correcto, debe firmar el formato y adjuntar en este PDF la documentación obligatoria descrita en la pestaña “Requisitos”.



Una vez tenga listo el PDF en su computador, en el sistema de información debe dar clic sobre el botón “Seleccionar archivo” y cargar el documento al sistema.



- Cuando el PDF este cargado se reflejará en el sistema de la siguiente manera y usted debe dar clic en el botón “Guardar Adjunto”.



- Finalmente, ha completado los cuatro pasos y debe dar clic en el botón “Enviar Solicitud”

Para enviar la solicitud haga clic en el botón "Enviar Solicitud"-->

Enviar Solicitud



Va a enviar esta solicitud, una vez enviada no podrá realizar modificaciones. Está Seguro?

Aceptar

Cancelar

- Este mensaje emergente le confirma el envío de su solicitud.

- Ha terminado satisfactoriamente el envío de su solicitud de orden de prestación de servicios profesionales, en el “Estado Financiero” de su proyecto podrá revisar el listado de solicitudes y su estado.



Notas:

- Para contratos con duración igual o superior a 30 días, es obligatorio anexar el certificado de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL).
- En el concepto medico ocupacional el nombre de la empresa debe ser Universidad de Nariño.
- Toda la información que se relaciona en la hoja de vida de función publica respecto a educación y experiencia laboral del contratista debe estar debidamente soportada.





Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1964



Universidad de **Nariño**
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN MEN 000222 - OCTUBRE 11 DE 2023



Universidad de **Nariño**

Vicerrectoría
de Investigación
e Interacción Social