

Tunja, 27 del Julio del 2022

Directora
Sandra Consuelo Díaz Bello
Dirección de Investigación e Innovación
Universidad Santo Tomás Seccional Tunja

Reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente me dirijo a Usted, para informarle que en Comité Administrativo Financiero realizado el día **27 de julio** del presente año se **Aprobó**:

ACTA N° :	023	ANEXO:	036
<ul style="list-style-type: none"> ING.MEC.2022-002 Compra de materiales (tarjeta micro SD, adaptador HDMI, Raspberry, caja plástica, manguera, resistencias, sensor de temperatura, lampara infrarroja, lampara ultravioleta, pistones y dispositivo metálico) para el desarrollo del proyecto "Diseño metodológico para la aplicación de soldadura de mantenimiento para herramientas agroindustriales", por valor de \$5.970.483. <p>Con el Siguiente Proveedor: Sebastián Ibagué Martín</p>			

Atentamente,

José Orjuela Medina
Secretario Comité Administrativo Financiero

NOTA ACLARATORIA: *Ya aprobado el bien o servicio, debe realizar la Solicitud en el sistema ORACLE para poder emitir Orden de Compra por parte del Departamento de Adquisiciones y Suministros, si el líder del proceso, no tiene Usuario ORACLE debe enviar a los siguientes correos electrónicos inventarios.sinergia@usantotomas.edu.co y dir.adquisiciones@ustatunja.edu.co especificando nombre completo, número de cédula, dependencia administrativa o académica que pertenece y cargo.*

NOTA: En caso de anticipo debe ser tenido en cuenta el acuerdo No. 01 del 07 de julio de 2014, emitido por el consejo administrativo financiero general numeral 5.4. En el cual se debe legalizar el anticipo dentro de los primeros 5 días hábiles.

5.4 De la comprobación de gastos de desplazamiento:

5.4.1 En aquellos casos en los cuales se deba realizar un anticipo para el desplazamiento, la persona deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes al último de la comisión, al Departamento de Contabilidad, los soportes correspondientes a los gastos realizados.

5.4.2 Si pasado el lapso el comisionado no presenta la documentación comprobatoria o no realiza la liquidación respectiva, se procederá a descontar este valor del pago de la nómina o de los honorarios, previa autorización del funcionario responsable o contratista.

5.4.3 No se deberá aceptar la comprobación de gastos en lugares y fechas distintas a las establecidas en la comisión. Si por razones fortuitas se suspende la salida, el comisionado deberá reintegrar de inmediato los recursos otorgados.

Dicha legalización debe estar a nombre de la Universidad Santo Tomás y debe realizarse en el formato **5440-F-006 Legalización de gastos**, que se encuentra en el siguiente link:

<http://intranet.ustatunja.edu.co/joomla/index.php/gestion-de-calidad/88-gestion-financiera/83-gestion-financiera>

Proyectó: Luz Alba Sarmiento Suárez