Mocoa Putumayo, 31 de julio de 2026

Magister
**NILSA ANDREA SILVA CASTILLO**
Rectora
**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO.**
Mocoa (P)

**Ref.:** Carta de Necesidad personal de apoyo

Cordial saludo,

La Institución Universitaria del Putumayo "UNIPUTUMAYO", como entidad regida por las normas del derecho público y directrices de la ley 30 de 1992, en donde el Congreso de Colombia organizó el servicio público de educación superior y en su Artículo 64 reconoce a los egresados como miembros relevantes de la comunidad universitaria, al establecer una representación de los mismos en el máximo órgano de Dirección y Gobierno de las Instituciones de Educación Superior, que la misma Ley 30 en el literal c) del Artículo 6° establece como uno de los objetivos de la Educación Superior y de sus instituciones, prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución y conforme a lo previsto en el Decreto 1330 de 2020, Resolución 021795 de 2020, en el marco de las condiciones mínima de calidad de orden institucional para el registro calificado de los programas académicos, es necesaria la existencia de una dependencia de egresados encargada de hacer un seguimiento a largo plazo de los resultados institucionales, involucre la experiencia del egresado en la vida universitaria y haga realidad el requisito de que el aprendizaje debe continuar a lo largo de la vida, además prevé la obligatoriedad de desarrollar una estrategia de seguimiento de corto y largo plazo a egresados, que permita conocer y valorar su desempeño y el impacto social de los programas que se ofertan en la Institución, así como estimular el intercambio de experiencias académicas e investigativas.

Actualmente, la UNIPUTUMAYO cuenta con el Observatorio de Seguimiento al Egresado, adscrito a la Vicerrectoría Académica, creado por el Acuerdo del Consejo Directivo No. 008 de agosto 26 de 2008, derogado parcialmente por el Acuerdo No. 13 del 20 de diciembre de 2017, con la Misión de fomentar la pertenencia, integración, participación, solidaridad, liderazgo y compromiso de los egresados con sus respectivos programas, el Instituto y el medio, mediante el desempeño social, cultural, profesional y laboral, y la visión de obtener el reconocimiento de parte de sus egresados, alrededor de los programas y proyectos que desarrolla el observatorio, enmarcados en la misión institucional y con tres (3) programas: registro de egresados, bolsa de empleo y el de seguimiento a egresados.

El Acuerdo del Consejo Directivo No. 13 del 20 de diciembre de 2017, adopta la política institucional de apoyo y seguimiento a los Egresados, la cual tiene como objetivo principal, fundamentar y enriquecer la relación entre la UNIPUTUMAYO y sus egresados, constituyéndose en el marco de referencia para las acciones orientadas a vincular a los egresados en el desarrollo de las funciones misionales y recaudar y poner a disposición de la Institución la información acerca del impacto de sus egresados, de las oportunidades que alcanzan en el desarrollo de su vida laboral y de las necesidades o requerimientos que como estamento de la comunidad académica tienen y pueden ser atendidos por la Institución. El propósito esencial de la Política Institucional de Apoyo y Seguimiento a los Egresados, consiste en fortalecer la gestión y ejecución de las actividades que tanto la Institución como los programas académicos llevan a cabo con los egresados; la

promoción y presencia institucional, para desarrollar el correcto reconocimiento del desempeño de los mismos en los ámbitos laborales, profesionales, gremiales y sociales; el desarrollo de mecanismos de participación en los procesos de mejoramiento de calidad de los programas de formación; y la construcción de indicadores de calidad referidos al impacto de los egresados en el sector externo, en procura de la visibilidad en el contexto en que hacen presencia. En la línea de acción de la Política, "Seguimiento al desempeño laboral y profesional de los egresados", en el marco de los procesos de Autoevaluación con fines de acreditación y de mejoramiento continuo, la Institución debe desarrollar acciones de seguimiento al desempeño de sus egresados que brinde información acerca de la pertinencia de los programas académicos, los perfiles de egreso y el impacto de la Institución, entre otros.

Por otro lado, el Acuerdo No. 11 del 18 de junio de 2019 se aprueba la Política de Internacionalización, la cual busca articular las actividades académicas y de investigación al contexto nacional e internacional, que responda a los retos que plantea la globalización y que contribuya al desarrollo y transformación de su entorno a fin de consolidar la identidad y la integración regional, nacional e internacional.

Con el Acuerdo No. 23 del 5 de mayo de 2020 se aprueba la política de Extensión y Proyección Social, las cuales son concebidas como funciones misionales de la institución, que aportan a la docencia y a la investigación elementos y acciones conjuntas que en constante diálogo fortalecen la relación con el entorno, propiciando espacios de interacción e integración permanente de los procesos académicos e investigativos que ayudan a fortalecer la formación integral desde el ser, el saber y el hacer del estudiante para la construcción de conocimientos mediante la ejecución de acciones que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.

Por lo anteriormente expuesto, la Institución Universitaria del Putumayo "UNIPUTUMAYO" Subsede Sibundoy Ampliación Colón, requiere contratar a un tecnólogo(a) en programas relacionados con las Ciencias Administrativas o Contables, para apoyar la gestión en procesos de Extensión y Proyección social, Seguimiento de Egresados e Internacionalización.

Esta contratación es necesaria debido a la ausencia de personal dentro de la planta que pueda cumplir con las obligaciones específicas requeridas para este cargo.

La contratación del tecnólogo(a) es fundamental por las siguientes razones:

1. Fortalecimiento de vínculos externos: El contratista apoyará la formalización y seguimiento de convenios, pasantías y prácticas, fortaleciendo las relaciones con el sector externo, con base en las nuevas directrices emanadas desde el Gobierno Nacional para la vinculación de los estudiantes bajo estas modalidades.
2. Mejorar la gestión de egresados: Se encargará de mantener actualizada la base de datos de egresados y promover su participación en actividades institucionales.
3. Apoyo a la proyección social: Coordinará actividades de extensión y proyección social, contribuyendo al impacto positivo de la institución en la comunidad.
4. Impulso a la internacionalización académica**:** El tecnólogo facilitará la gestión y promoción de programas de movilidad nacional e internacional para la comunidad educativa de la Ampliación Colón, mejorando la oferta de programas de intercambio y becas internacionales. Esto será clave para posicionar a la UNIPUTUMAYO como un referente educativo con proyección global, brindando a los estudiantes la posibilidad de acceder a experiencias académicas y profesionales nacionales e internacionales.

Adicionalmente, se requieren conocimientos específicos que a continuación se describen, los cuales no se encuentran disponibles dentro del personal actual de la Institución. Por lo tanto, es necesario contratar personal externo que cuente con las habilidades y experiencia requeridas en:

- Gestión de proyectos y convenios interinstitucionales
- Manejo de bases de datos y análisis de información
- Procesos de extensión, proyección social y seguimiento a egresados
- Habilidades en comunicación y relaciones públicas
- Manejo de herramientas ofimáticas y plataformas institucionales

Productos a entregar:

1. Informes mensuales y semestrales de actividades realizadas con las respectivas evidencias
2. Base de datos actualizada de egresados
3. Informe de seguimiento a convenios y pasantías, los cuales estarán supeditados a las nuevas disposiciones del Gobierno nacional
4. Estadísticas de participación en actividades de extensión y proyección social por programa académico
5. Reportes para sistemas de información institucional

Así mismo, el contratista trabajará de manera presencial en la Subsede Sibundoy Ampliación Colón. Aunque la contratación es por Orden de Prestación de Servicios (OPS), se sugiere establecer un horario base de 40 horas semanales, con flexibilidad para atender actividades fuera del horario regular cuando sea necesario.

La contratación del tecnólogo(a), es crucial para fortalecer los procesos de extensión, proyección social, egresados e internacionalización de la Institución Universitaria del Putumayo, Subsede Sibundoy Ampliación Colón. Su labor contribuirá significativamente a mejorar la relación de la institución con el sector externo, optimizar el seguimiento a egresados y potenciar el impacto social de la institución en diferentes ámbitos y contextos.

Por las razones expuestas anteriormente, se solicita la aprobación para proceder con la contratación del personal requerido, cuya contribución será invaluable para el fortalecimiento de los procesos institucionales y el cumplimiento de los objetivos misionales.

| **OBJETO A CONTRATAR** | |
|---|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS DE GESTION PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE EXTENSION, PROYECCION SOCIAL, EGRESADOS E INTERNACIONALIZACION DE LA SUBSEDE SIBUNDOY AMPLIACION COLON DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO | |
| Tiempo de ejecución: | CUATRO (04) MESES Y NUEVE (09) DIAS CALENDARIO |
| Valor estimado del contrato: | De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de DOCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($ 12.040.000) MCTE<br><br>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. |
| Forma de pago: | I. FORMA DE PAGO<br><br>De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se |

pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) MDA/CTE

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados.
Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

II. CONDICIONES PARA EL PAGO:

Cada pago deberá ser presentado con los siguientes soportes:

- Certificación de cumplimiento de las obligaciones del Contratista, suscrito por el supervisor
- Informe de actividades relacionadas a la ejecución de las obligaciones contractuales, con los respectivos soportes (cuando les aplique los soportes), dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de cada periodo
- Planilla de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno,
- El recibo de pago de estampillas. (aplica para la primera cuenta)

PARAGRAFO 1.- Para el último pago, el contratista deberá presentar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL correspondientes al mes de terminación.

PARAGRAFO 2.- Cuando el Instituto requiera el desplazamiento del contratista a sitios diferentes a su sede de actividades les reconocerá el derecho a gastos de transporte, manutención y alojamiento de conformidad a las normas internas establecidas para tales efectos. El contratista deberá contar con disponibilidad para los desplazamientos. Los desplazamientos deberán contar con la previa expedición de la disponibilidad presupuestal y el visto buenos del supervisor del contrato, u obedecer a una programación de desplazamientos igualmente aprobada por el supervisor del contrato. El pago de los gastos de desplazamiento y manutención queda condicionado a la presentación de los respectivos soportes de legalización.

PARAGRAFO 3. - Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

III. ESTAMPILLAS

| | |
|---|---|
| | Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones, las cuales deberán ser canceladas por el contratista y presentada en la primera cuenta de cobro correspondiente.<br><br>NOTA: Para el caso de suscribirse modificatorios con adición de recursos, el contratista deberá realizar el respectivo pago de estampillas y lo adjuntará en la cuenta de cobro correspondiente. |

| No. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
|---|---|
| OBLIGACIONES DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL | |
| 1 | Apoyar la formalización y seguimiento de convenios de pasantías y prácticas, acorde con lo establecido en los nuevos lineamientos del Gobierno Nacional. |
| 2 | Apoyar en la documentación y promoción del plan de educación continua en la ampliación Colón. |
| 3 | Apoyar en la documentación y promoción del plan de ofertas de extensión en la Ampliación Colón. |
| 4 | Apoyar en la elaboración de informes de efectos o impactos alcanzados en los diferentes grupos de interés mediante las actividades de extensión y proyección social |
| 5 | Apoyar a los programas académicos en la realización y documentación de la IV Feria de Emprendimiento en la ampliación Colón |
| 6 | Apoyar en la organización y realización del ´día del egresado en la Ampliación Colón |
| 7 | En Coordinación con el área de Extensión y Proyección Social de la sede Mocoa realizar actividades conjuntas que pueden ser desarrolladas en la Ampliación Colón |
| OBLIGACIONES DE EGRESADOS | |
| 8 | Elaborar y mantener semestralmente actualizada la base de datos de los egresados. |
| 9 | Promover diferentes estrategias para la inserción laboral de los egresados. |
| 10 | En Coordinación con la oficina de Egresados de la Sede Mocoa realizar las actividades programadas conjuntamente para la Ampliación Colón. |
| OBLIGACIONES DE INTERNACIONALIZACIÓN | |
| 11 | Colaborar con el seguimiento de las alianzas que promuevan la movilidad de la comunidad educativa de (estudiantes, egresados, administrativos y docentes) |
| 12 | Colaborar con la difusión de las convocatorias internas para la movilidad virtual y presencial, entrante y saliente Nacional e Internacional. |
| 13 | Apoyar en la realización y documentación del evento de saberes ancestrales con comunidades indígenas y los estand del mundo para fortalecer el bilingüismo en la Subsede Sibundoy Ampliación Colón |
| 14 | Apoyar en la elaboración de un documento semestral sobre las estrategias utilizadas en la implementación del bilingüismo en la Subsede Sibundoy Ampliación Colón |
| 15 | En Coordinación con la oficina de Internacionalización de la sede Mocoa, realizar actividades conjuntas que pueden ser desarrolladas en la ampliación Colón |
| 16 | Las demás requeridas por el supervisor y/o jefe inmediato para el cumplimiento del objeto contractual. |

El perfil requerido es el siguiente:

| PERFIL REQUERIDO | |
|---|---|
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Tecnólogo en Gestión Contable |
| EXPERIENCIA | General de cuarenta y ocho (48) meses |

Cordialmente,



MIGUEL ÁNGEL CANCHALA DELGADO
Vicerrector Académico

Proyecto: AUDREY VANESSA LONDOÑO ARCINIEGAS- Coordinadora Académica y Administrativa