Mocoa, 04 de agosto de 2026.

Magister.
NILSA ANDREA SILVA CASTILLO.
Rectora.
UNIPUTUMAYO.
Mocoa (P).

Ref.: Carta de Necesidad.

Cordial saludo,

La Vicerrectoría Académica requiere para su funcionamiento de un tecnólogo que realice el siguiente objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y PRODUCTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS GENERADOS EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS BÁSICAS Y ESPECIALIZADAS DE LA INSTITCUION UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO SEDE MOCOA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Institución Universitaria del Putumayo (IUP) es una Institución Pública de Educación Superior, creada mediante la Ley 65 de 1989 inicialmente como Instituto Tecnológico del Putumayo, consolidada como Establecimiento Público de carácter Académico del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Departamento del Putumayo.
Como espacio de construcción del tejido social, la Institución fomenta el diálogo entre valores, saberes y los avances científicos, tecnológicos y sociales del mundo, con el propósito de consolidar la identidad e integración regional y nacional.

En cumplimiento de sus funciones misionales de docencia, investigación y proyección social, la Institución Universitaria del Putumayo está comprometida con la preservación y el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, la adaptación de tecnologías pertinentes al contexto y la recuperación de los saberes populares y ancestrales de las regiones Andina y Amazónica, contribuyendo al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

En el marco del fortalecimiento institucional, la ampliación de la oferta académica y el incremento de actividades de docencia práctica, investigación y extensión, los laboratorios de ciencias básicas y especializadas han adquirido un papel estratégico en el desarrollo de los procesos académicos y en la prestación de servicios a la comunidad.

Actualmente, dichos laboratorios generan una alta carga operativa asociada a la organización de prácticas académicas, apoyo a proyectos de investigación, prestación de servicios especializados, manejo de insumos, registro de actividades, elaboración de informes y apoyo logístico, lo cual requiere un acompañamiento permanente desde el punto de vista administrativo y operativo.

En este contexto, se identifica la necesidad de contratar un Tecnólogo de Apoyo a la Gestión, que contribuya al desarrollo de acciones y productos asociados a los servicios generados por los laboratorios, permitiendo optimizar los procesos internos, garantizar la trazabilidad de la información y apoyar el adecuado funcionamiento de los mismos.

La vinculación de este perfil permitirá:

- Apoyar la gestión administrativa y operativa de los laboratorios.
- Contribuir a la organización y control de insumos, equipos y servicios.
- Facilitar el desarrollo oportuno de prácticas académicas, actividades de investigación y servicios de extensión.
- Fortalecer la eficiencia en la prestación de los servicios de laboratorio.
- Descongestionar las labores técnicas y académicas del personal profesional adscrito a los laboratorios.

Con lo anteriormente expuesto, se justifica la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, toda vez que las actividades a desarrollar son propias de la institución y necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los laboratorios de ciencias básicas y especializadas.

Por lo anterior, de manera atenta me permito solicitar se apruebe la contratación del personal requerido, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO A CONTRATAR	
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y PRODUCTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS GENERADOS EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS BÁSICAS Y ESPECIALIZADAS DE LA INSTITCUION UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO SEDE MOCOA.	
Tiempo de ejecución:	CUATRO (04) MESES Y SEIS (06) DIAS CALENDARIO
Valor estimado del contrato:	De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MDA/CTE ($ 11.760.000). 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 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 M/CTE. ($2.800.000). 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 la Institución 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.

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
1	Levantar, actualizar y mantener el inventario general de los equipos e instrumentos del laboratorio de topografía, diligenciando la respectiva documentación técnica acorde con los estándares establecidos en la NTC 17025
2	Gestionar y llevar los controles detallados de mantenimiento, préstamos, fichas de uso y stock de materiales o consumibles asignados al laboratorio.
3	Organizar y optimizar el espacio físico de los laboratorios, asegurando que los equipos de topografía se encuentren debidamente rotulados, ubicados e instalados en las zonas dispuestas para tal fin.
4	Controlar mediante registros de entrada y salida la manipulación y traslado de los equipos portátiles de topografía utilizados en las prácticas académicas o actividades de campo de la institución.
5	Apoyar técnicamente las prácticas académicas y de campo proyectadas en los laboratorios, de acuerdo con la programación oficial del semestre académico.
6	Revisar, estructurar y mantener al día las hojas de vida de los equipos e instrumentos de topografía.
7	Apoyar la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instrumentos pertenecientes a los laboratorios de ciencias básicas y especializadas.
8	Colaborar en la ejecución del plan operativo de laboratorios, aplicando estrictamente los protocolos de manejo de equipos, normas de seguridad en laboratorio y procedimientos de campo.
9	Recopilar, organizar y revisar las guías de laboratorio diseñadas por los docentes para el desarrollo de las prácticas académicas.
10	Presentar informes estadísticos mensuales que detallen las actividades realizadas en el laboratorio, incluyendo el registro de docentes y estudiantes atendidos, clases de apoyo, proyectos de investigación y trabajos de grado.
11	Atender y orientar de manera oportuna a los estudiantes, profesores y demás usuarios que requieran los servicios del laboratorio, en los horarios estipulados por la coordinación.
12	Apoyar en las demás actividades que la coordinación del laboratorio de Ciencias Básicas y Especializadas asigne.

El perfil requerido es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO	
NIVEL DE EDUCACIÓN	TECNOLOGO
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA RELACIONADA DE VINTICUATRO (24) MESES

Con base en las indicaciones mencionadas, y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con un tecnologo para atender las necesidades que demanda la Vicerrectoría académica, se hace necesario adelantar un proceso contractual de, un profesional que cumpla con la idoneidad, y aplicando la normatividad vigente Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, para la suscripción de un contrato de prestación de servicios que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada; además de ser una necesidad que se encuentra incursa y prevista dentro del plan anual de compras y adquisiciones de la institución.

Cordialmente,



MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO
Vicerrector Académico