

Circular Informativa de la Vicerrectoría Administrativa sobre lineamientos para la recepción de nuevas solicitudes relacionadas con el servicio de transporte aéreo, alojamiento y alimentación para la vigencia 2026

Asunto: Lineamientos para la Recepción de Nuevas Solicitudes Relacionadas con el Servicio de Transporte Aéreo, Alojamiento Y Alimentación para la Vigencia 2026.

Popayán, 25 de febrero de 2026

Para el adecuado cumplimiento de las labores académicas, administrativas y de investigación, propias de la misión institucional, la Vicerrectoría Administrativa ha dispuesto de un cronograma adicional para la recepción de nuevas solicitudes relacionadas con el servicio de transporte aéreo, alojamiento y alimentación para la vigencia 2026.

En armonía con lo anterior, las dependencias que, de acuerdo a su planeación administrativa requieran estos servicios deberán gestionar y posteriormente radicar de manera presencial dichas solicitudes ante la Vicerrectoría Administrativa. Las solicitudes deberán presentarse de manera independiente por cada concepto de gasto, es decir, servicio de transporte aéreo, alojamiento o alimentación, anexando a estas todos los **soportes presupuestales, justificación de conveniencia y oportunidad y proyección estimada del gasto.**

Las solicitudes relacionadas con el servicio de transporte y el servicio de alojamiento serán revisadas y posteriormente incluidas en los contratos que para este efecto se han suscrito:

TIPO DE CONTRATO	NO. CONTRATO	OBJETO	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA
Suministro	5.5-17.15/036 del 30 de enero de 2026	<i>"El contratista se compromete a SUMINISTRAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO POR MEDIO DE LA EMISIÓN DE TIQUETES EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, conforme a los criterios establecidos en la negociación global y la propuesta comercial y económica presentada, los cuales forman parte integrante del presente contrato".</i>	COMERCIALIZADORA JE TOURS S.A.S.
Suministro	5.5-17.15/037 del 30 de enero de 2026	<i>"El contratista se compromete suministrar EL SERVICIO INTEGRAL DE HOSPEDAJE CON ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA) PARA ESTUDIANTES, DOCENTES, INVITADOS, INVESTIGADORES, INVITADOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y DEMÁS PERSONAS AUTORIZADAS POR LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA".</i>	HOTEL SAN MARTIN POPAYAN S.A.S.

En cuanto a las solicitudes relacionadas con alimentación y/o catering serán revisadas e incluidas en el contrato que para tal efecto suscriba la Universidad.

En este orden de ideas, las dependencias deberán radicar sus solicitudes hasta el **6 de marzo de 2026**, de acuerdo con los siguientes anexos y/o documentos:

- ❖ **PA-GA-5-FOR-10** Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal Contratación V1.
- ❖ **Oficio de justificación de conveniencia y oportunidad** (conforme con la normatividad institucional vigente y lo establecido en el Plan de Austeridad en el gasto).
- ❖ **Valor requerido** para atender cada gasto, especificando el destino presupuestal a afectar.
- ❖ **Proyección estimada del gasto:** Cada solicitud de gasto deberá presentar una proyección estimada del gasto indicando actividades, eventos, talleres, simposios, capacitaciones y en general las demás actividades misionales que se estiman atender con el presupuesto total solicitado.

Las solicitudes deberán formularse conforme al presupuesto programado para cada dependencia para la vigencia 2026. Cada unidad académica o administrativa es responsable de conocer su asignación y ajustar sus requerimientos a los recursos disponibles, evitando con ello reprocesos, devoluciones o imposibilidad de trámite.

Los requerimientos serán recibidos de manera física en la Vicerrectoría Administrativa (Calle 4 N.º 5-30, segundo piso).

Se precisa que los gastos señalados deberán corresponder exclusivamente a necesidades estrictamente indispensables para garantizar el desarrollo del objeto misional, en el marco de las actividades académicas, administrativas, investigativas y de proyección social, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal apropiada para cada dependencia.

Asimismo, se recuerda que será responsabilidad exclusiva de cada dependencia entregar la información requerida de manera completa, veraz, oportuna y ajustada a los formatos establecidos. La no entrega dentro de los plazos fijados, o la entrega incompleta o incorrecta, será atribuible a la dependencia solicitante y podrá impedir la gestión de las solicitudes, sin que ello genere obligación alguna para la Vicerrectoría Administrativa de adelantar trámites por fuera de los tiempos definidos.

La Vicerrectoría Administrativa agradece la gestión oportuna, articulada y responsable de cada dependencia para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente circular.

Universitariamente,

Original Firmado

JORGE ADRIÁN MUÑOZ VELASCO

Vicerrector Administrativo

Proyectó: Mireya Ordoñez Salinas, Profesional Universitaria, Vicerrectoría Administrativa
Leneyda Muñoz Montenegro, Profesional Universitaria, Vicerrectoría Administrativa