



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	O	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN				CRONOGRAMA											
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN		PROYECCIONES PARA EL 2008				MESES											
	OBJETIVO	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	<p>1. Implementar en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la cultura de la <b>Autoevaluación permanente</b>, con el fin de establecer procesos de mejoramiento continuo en las áreas académicas y administrativas.</p>	<p>*Implementar durante la vigencia 2008, en el 80% de los proyectos curriculares de la U.D., un modelo de autoevaluación permanente que establezca lineamientos orientadores en los procesos de autoevaluación y que permita desarrollar acciones de mejoramiento.</p>	<p>En los proyectos curriculares se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Apropiarse del modelo de autoevaluación permanente</li> <li>*Organizar, actualizar, estandarizar y verificar la coherencia y confiabilidad de la información</li> <li>*Aplicar los instrumentos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Encuestas en Línea</li> <li>-Entrevistas</li> <li>-Talleres</li> </ul> </li> <li>*Valorar la información e identificar las fortalezas y debilidades</li> <li>*Generar los informes a través del sistema y evaluar los resultados</li> <li>*Elaborar y/o actualizar el documento de autoevaluación</li> <li>*Proyectar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento</li> </ul>	<p>*Consolidación de una cultura de evaluación interna en la U.D.</p> <p>*Presentar el estado del Arte de cada proyecto curricular</p> <p>*Elaboración por parte de los proyectos curriculares de documentos actualizados que sirvan de base para la toma de decisiones para el mejoramiento de la calidad del programa.</p>													
	<p>2. Dar cumplimiento a la reglamentación estipulada por el Ministerio de Educación en los Decretos y Resoluciones específicas para ofrecer programas académicos de educación superior.</p> <p><b>Acreditación Obligatoria</b></p>	<p>1. Elaborar el 100% de la documentación requerida para solicitar o renovar ante el MEN el Registro Calificado de los proyectos curriculares de acuerdo a la norma lo requieran y radicar a través del Sistema SACES la información.</p>	<p>*Preparar la documentación sobre la verificación de las condiciones mínimas de calidad del proyecto curricular.</p> <p>*Elaborar el documento final de acuerdo a los lineamientos (Decretos y Resoluciones) del MEN</p> <p>* Realizar jornadas de discusión y socialización del documento con la Comunidad Universitaria</p> <p>*Sensibilizar a la comunidad académica sobre el proceso.</p> <p>*Tramitar ante los Consejos Curriculares, Consejos de Facultad y Comité de Autoevaluación y Acreditación el aval para remitir la documentación al MEN.</p>	<p>*Radicar en el Sistema SACES del MEN la información para <b>solicitud de Registro Calificado</b> de los programas Nuevos que tenga previsto ofrecer la Universidad y los Registros Calificados de seis (6) Ingenierías por Ciclos de la Facultad Tecnológica y once (11) Especializaciones de la Facultad de Ingeniería.</p> <p>*Radicar en el Sistema SACES del MEN la información para <b>solicitud de Renovación del Registro Calificado</b> del programa Ingeniería Eléctrica de la Facultad de Ingeniería.</p>													



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008

UNIDAD ACADEMICA ADMINISTRATIVA:	0	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN				CRONOGRAMA													
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVO	PROYECCIONES PARA EL 2008				MESES													
		METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional		2. Dar cumplimiento en un 100% al cronograma de visitas de verificación de condiciones mínimas que elabore el MEN. Esta programación la realizan de acuerdo con la documentación radicada en el Sistema SACES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programar y realizar en los proyectos curriculares las visitas simuladas por parte de los pares internos designados por el Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación.</li> <li>*Realizar la actualización del documento en los casos que se requiera.</li> <li>*Organizar actividades de sensibilización y socialización con estudiantes, docentes, egresados, funcionarios administrativos, personal de vigilancia y servicios generales.</li> <li>*Atender la visita de los pares externos del MEN. Coordinación de agenda, logística de visita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Verificación por parte del MEN de las condiciones mínimas de calidad de la Institución específicamente de los programas que se encuentran en el proceso de evaluación. (Especializaciones de la Facultad de Ingeniería, Especializaciones de la Facultad de Medicina Ambiente y Recursos Naturales, Maestría en Investigación Social Interdisciplinaria).</li> <li>* Acta de Visita elaborada por el par Coordinador designado por el MEN.</li> </ul>															
		3. Hacer seguimiento a los procesos de los programas que vienen cursando etapa final de evaluación en las Salas de CONACES del MEN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Verificar a través de los diversos sistemas de consulta (mesa de ayuda, SACES, telefónicamente) Consultas ante diversas dependencias del MEN sobre el estado del proceso.</li> <li>*Elaboración de respuestas a los requerimientos del MEN según sea el caso, Autos de condicionamiento o negación del registro calificado, recursos de reposición y otros a los que haya lugar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Obtención de información sobre tramites internos del MEN en cuanto a los Registros Calificados solicitados por la U.D.</li> </ul>															
		3. Realizar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación en los proyectos curriculares que cumplan las condiciones estipuladas por el CNA y que manifiesten la voluntad de solicitarla con el fin de obtener la <b>Acreditación voluntaria</b> .	<b>Acreditación Voluntaria de proyectos curriculares:</b> 1. Elaborar el 100% de la documentación requerida para autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad de los proyectos que cumplan las condiciones y remitirla al CNA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Socializar el Modelo del CNA</li> <li>*Identificar las fuentes de información</li> <li>*Realizar la recolección de información e inclusión de la misma en el Sistema integrado para procesos de evaluación y Acreditación versión 4.</li> <li>*Aplicar los instrumentos en línea</li> <li>*Realizar talleres y entrevistas</li> <li>*Generar informes a través del sistema</li> <li>*Organizar, analizar y evaluar los resultados</li> <li>*Elaborar informe de Autoevaluación de acuerdo a los lineamientos del CNA y modelo propio de la institución</li> <li>*Elaborar el Plan de Mejoramiento</li> <li>*Atender la visita del par colaborativo</li> <li>*Presentar ante las instancias respectivas (Consejos Curriculares, Consejos de Facultad y Comité de Autoevaluación y Acreditación) los resultados del proceso de autoevaluación para recibir la aprobación de remisión de documentación al CNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Verificar la calidad de los programas que se encuentran en el proceso y definir institucionalmente la pertinencia de enviar la documentación a evaluación del CNA.</li> <li>*Hacer entrega en el CNA de la documentación para la correspondiente evaluación.</li> </ul>														



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	0	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN				CRONOGRAMA																		
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVO	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS	MESES																			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional		2. Preparar y recibir el 100% de las visitas de los pares, programadas por el CNA según el cronograma elaborado por dicha institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Realizar las visitas simuladas a los proyectos curriculares que estén en proceso.</li> <li>*Actualizar el documento de autoevaluación y el seguimiento al Plan de Mejoramiento</li> <li>*Organizar reuniones de sensibilización y socialización con estudiantes, docentes, egresados, funcionarios administrativos, personal de vigilancia y servicios generales.</li> <li>*Atender la visita de los pares designados por el CNA</li> </ul>	*Recibir la visita del CNA para evaluar la calidad de los programas académicos que estén en este proceso.																				
		3. Hacer seguimiento a los procesos de acreditación de los programas que viene cursando este proceso con el CNA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Consultas al CNA sobre el estado del proceso.</li> <li>*Realizar el protocolo establecido por el CNA para recepción de informes y comentarios a los mismos.</li> </ul>	*Obtención de información sobre tramites internos del CNA en cuanto a las solicitudes de Acreditación solicitadas por la U.D..																				
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	4. Realizar el proceso de renovación de la Acreditación de los proyectos curriculares acreditados que cumplan los tiempos estipulados por el CNA y manifiesten su voluntad de solicitarla para obtener la <b>Reacreditación</b>	1. Elaborar el 100% de la documentación requerida por el CNA en el proceso de reacreditación de programas académicos de pregrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Implementar el modelo específico para el proceso de Reacreditación</li> <li>*Realizar la contrastación entre los resultados del proceso mediante el cual fue acreditado y el proceso actual.</li> <li>*Sensibilizar y socializar el modelo con la comunidad universitaria de los proyectos específicos</li> <li>*Actualizar la información general del proyecto</li> <li>*Incluir la información en el Sistema integrado para procesos de evaluación y Acreditación versión 4.</li> <li>*Generar informes a través del sistema</li> <li>*Organizar, analizar y evaluar de resultados</li> <li>*Elaborar el documento de Renovación de la Acreditación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CNA para tal fin.</li> <li>*Hacer el análisis comparativo de la nueva autoevaluación en relación a la autoevaluación anterior.</li> <li>*Efectuar seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Proyecto Curricular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Generar en cada uno de los programas que están acreditados la búsqueda permanente de la excelencia académica.</li> <li>*Elaborar y presentar ante el CNA los documentos finales para solicitud de Reacreditación de los proyectos curriculares de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y Tecnología Industrial.</li> </ul>																				



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	0	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN				CRONOGRAMA											
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVO	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS	MESES												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	5. Realizar la primera aproximación a la autoevaluación integral de la institución <b>Autoevaluación Institucional</b>	1. Lograr que la comunidad académica de la Universidad se involucren activamente en el proceso de Autoevaluación Institucional.	*Comprometer a la Comunidad Universitaria en el proceso *Sensibilizar a los diferentes grupos académicos y administrativos de la importancia de obtener la acreditación institucional como reconocimiento público de la calidad. *Identificación de las fuentes de información *Aplicación de instrumentos en línea *Revisión y análisis de información *Elaboración de un documento preliminar	*Establecer el estado del arte de la Institución													
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	6. Socializar con la comunidad académica y con la sociedad en general los avances en el proceso de acreditación obligatoria y acreditación voluntaria (programas, reacreditación e Institucional).	1. Sensibilizar, socializar y divulgar los resultados del proceso	Realización de actividades tales como: *Reuniones *Eventos *Inducción de estudiantes de primer semestre *Elaboración de carteleros con material de autoevaluación y acreditación *Elaborar boletines informativos sobre el proceso *Publicación libro y cartillas *Aviso de prensa *Participación en programas de la Emisora *Materiales para socialización: carpetas, escudos, llaveros, logotipos	*Socialización de Resultados													



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008

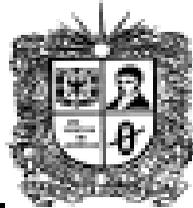
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	O	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN				CRONOGRAMA											
		PROYECCIONES PARA EL 2008				MESES											
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVO	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	7. Definir y analizar los requisitos, diseñar, implementar y probar la quinta versión del Sistema Informático de Autoevaluación y Acreditación (denominada internamente Versión Paima) para la consolidación de la plataforma basada en tecnologías de la información que desde el año 2004 sirve de apoyo a los procesos de renovación de acreditación y autoevaluación de proyectos curriculares; y autoevaluación y acreditación institucional.	*Realizar en diez (10) meses la depuración, rediseño y adaptación de los subsistemas de adquisición de información y base de conocimiento de acuerdo al concepto de independencia del modelo de evaluación y análisis. *Desarrollar en diez (10) meses la estrategia de socialización, capacitación y adaptación del sistema en el 100% de proyectos curriculares de tecnología, pregrado y postgrado de la institución. *Crear el portal web de desarrollo de la versión 5.0 (Paima) usando el modelo del SIAUD para promover y formalizar la distribución del sistema así como crear canales de comunicación que integre y fomente el trabajo de las comunidades de práctica de los nichos de desarrollo constituidos en la Universidad Central, la Universidad de los Llanos (actualmente en latencia), los diferentes proyectos curriculares y el grupo principal de desarrollo de la Universidad Distrital.	*Cumplir los lineamientos actualizados del modelo de desarrollo y gestión del sistema para garantizar la mitigación de los riesgos. * Realizar la capacitación específica y focalizada del sistema dentro de la institución. *Aplicación de una prueba piloto y de desempeño de los módulos existentes hasta el 2007 y los inéditos elaborados en el 2008 en los proyectos curriculares de Ingeniería Electrónica, Ingeniería Forestal, licenciatura en Biología y Tecnología en Sistematización de datos. *Realizar la integración de intercambio y carga de información automática con el Sistema de Información CONDOR, los sistemas de secretaría de Hacienda, SPADIES, SNIES, CVLAC, GRUPLAC, ICFES y CNA. *Elaborar la documentación necesaria para la normatividad de un Sistema de Costos en la Universidad Distrital *Llevar a cabo la capacitación pertinente al personal involucrado en la captura y análisis del Sistema de Costos	*Quinta versión estable del Sistema Integrado de Autoevaluación Institucional (Paima) con componentes consolidados, depurados y probados. * Documentación consolidada del modelo de desarrollo, proceso, procedimientos y manual de usuario de la versión 5.0 (Paima) *Primera promoción formal de funcionarios y OPS del curso de capacitación en el concepto, uso y mantenimiento del Sistema Informático de Autoevaluación y Acreditación. *Un portal web con información técnica y de soporte para el Sistema Informático de Autoevaluación y Acreditación. *Cuarta versión del Sistema Presupuestal y de Costos por Areas de Responsabilidad *Registro y control de las ejecuciones presupuestales del 2008 por Centros de Costos													



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

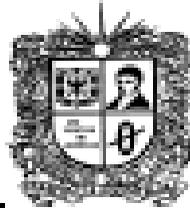
## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	0	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN				CRONOGRAMA											
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVO	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS	MESES												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		* Documentar exhaustivamente el 100% de los procesos, procedimientos y componentes del modelo de desarrollo y del sistema, usando estándares nacional e internacionalmente aceptados para procurar la certificación oficial de calidad del Sistema. *Analizar, diseñar, implementar y probar en diez (10) meses la cuarta versión del Sistema Informático de Costos ajustándolo a un Sistema Presupuestal de Gastos e Ingresos por Áreas de Responsabilidad y Centros de Costos con el fin de apoyar el proceso de Autoevaluación Institucional * Realizar en (10) meses una prueba piloto Institucional para la puesta en marcha del Sistema de Costos															
1.6 Otros	8. Realizar el proceso de evaluación de todo el personal docente de la Universidad <b>Evaluación Docente.</b>  <b>Proyecto dirigido por la Coordinación de Evaluación Docente</b>	*Hacer una evaluación de la calidad académica de los docentes de la universidad.	*Coordinación de actividades *Elaboración de cronogramas *Aplicación de Encuestas en Línea *Análisis de Resultados	*Evaluar dos veces al año los docentes con el fin de obtener indicadores de la gestión académica													



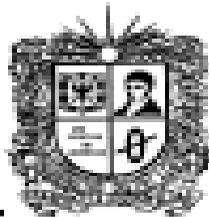
# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROGRAMACION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008					
UNIDAD ACADEMICA ADMINISTRATIVA:	0	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			
FORMATO 3: PROYECCIÓN DE GASTOS PARA EL 2008					
RUBRO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
A. GASTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS		TIEMPO	CANTIDAD		
1. Arrendamientos					
2. Dotación					
3. Gastos de Computador					0,00
4. Viáticos y Gastos de Viaje	Participación de docentes en Seminarios, Congresos sobre temas de Educación Superior y Acreditación entre otros.		10	500.000,00	5.000.000,00
5. Gastos de Transporte y Comunicaciones	Tiquetes aéreos y terrestres para desplazamientos a Seminarios, Congresos y actividades dentro del marco del Proceso de Acreditación		5	1.000.000,00	5.000.000,00
	Correo Postal Nacional		10	10.000,00	100.000,00
	Acarreos		2	50.000,00	100.000,00
6. Impresos y Publicaciones	Material de divulgación (boletines, cartilla, publicación libros),				0,00
	Boletines		15	800.000,00	12.000.000,00
	Cartillas		3	1.500.000,00	4.500.000,00
	Libros		1	5.000.000,00	5.000.000,00
	Video Institucional		1	3.000.000,00	3.000.000,00
7. Mantenimientos y Reparaciones					0,00
8. Materiales y Suministros	Fotocopias		1	2.000.000,00	2.000.000,00
9. Servicios Públicos					0,00
10. Seguros					0,00
11. Capacitación Personal Administrativo					0,00
12. Adquisición Devolutivos	Impresora		1	1.200.000,00	1.200.000,00
	Video Beam		1	4.000.000,00	4.000.000,00
13. Remuneración Servicios Técnicos	Asistentes		2	11.675.950,00	23.351.900,00
Contratación de OPS para el cumplimiento del plan de acción tanto en la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación como en las Coordinaciones de Autoevaluación y Acreditación de las Sedes de la Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias y Educación, Facultad Tecnológica, Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Facultad de Artes ASAB	Tecnólogos		5	15.229.500,00	76.147.500,00
	Profesional Universitario		4	23.351.900,00	93.407.600,00
	Profesional Especializado		1	30.459.000,00	30.459.000,00
14. Otros Gastos					0,00
<b>SUB-TOTAL</b>					265.266.000,00



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROGRAMACION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008					
UNIDAD ACADEMICA ADMINISTRATIVA:	0	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			
FORMATO 3: PROYECCION DE GASTOS PARA EL 2008					
RUBRO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL REQUERIDO
B. GASTOS OPERATIVOS (ACADÉMICOS)		TIEMPO	CANTIDAD		
<b>1. Afiliaciones, Asociaciones y Afines</b>					
<b>2. Eventos Académicos</b>					
Logística y organización de eventos, seminarios talleres, conferencias, jornadas de reflexión, socialización y sensibilización reuniones generales	Eventos generales por Facultades			45.000.000,00	45.000.000,00
	Eventos generales Coordinación Institucional		4	1.000.000,00	4.000.000,00
	Reunión Final Docentes		1	14.027.750,00	14.027.750,00
	Reuniones por proyecto curricular			82.500.000,00	82.500.000,00
<b>3. Prácticas Académicas</b>					
<b>4. Remuneración Servicios Técnicos</b>					0,00
<b>5. Profesores de Cátedra y Ocasionales</b>					0,00
<b>6. Doctorados y Maestrías</b>					0,00
<b>7. Asistentes Académicos</b>					0,00
<b>8. Capacitación Docente</b>					0,00
<b>9. Otros</b>	Visita de pares colaborativos		5	2.000.000,00	10.000.000,00
	Evaluación Docente		1	50.000.000,00	50.000.000,00
<b>SUB-TOTAL</b>					205.527.750,00
<b>TOTAL</b>					<b>470.793.750,00</b>



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2008

<b>UNIDAD ACADÉMICA ADMINISTRATIVA:</b>	<b>0</b>	<b>Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación</b>		
<b>FORMATO 4: PLAN DE CONTRATACIÓN Y/O COMPRAS PARA EL 2008</b>				
TIPO DE CONTRATO Y/O COMPRA	OBJETO DEL CONTRATO Y/O COMPRA	DURACIÓN	VALOR PROYECTADO AÑO 2008	MES DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y/O COMPRA
Contrato de prestación de servicios	Compra de tiquetes aéreos y terrestres		\$ 5.000.000	Por definir según invitaciones a eventos
Contrato de prestación de servicios	Correo		\$ 100.000	Por definir
Contrato de prestación de servicios	Acarreos		\$ 100.000	Por definir
Contrato prestación de servicios	Contratación servicios de elaboración de materiales, diagramación, edición		\$ 24.500.000	Abril - Noviembre
Contrato prestación de servicios	Servicio de fotocopias, anillados, empastes		\$ 2.000.000	Marzo
Orden de compra	Adquisición de equipos computadores, impresoras, video beam		\$ 5.200.000	Abril
Contrato Orden de prestación de servicios	Contratación OPS Profesional Especializado (1)	11 meses	\$ 30.459.000	Febrero a Diciembre
Contrato Orden de prestación de servicios	Contratación OPS Profesionales Universitarios (4)	11 meses	\$ 93.407.600	Febrero a Diciembre
Contrato Orden de prestación de servicios	Contratación OPS Asistente (2)	11 meses	\$ 23.351.900	Febrero a Diciembre
Contrato Orden de prestación de servicios	Contratación OPS Tecnólogos (5)	11 meses	\$ 76.147.500	Febrero a Diciembre
Contrato Orden de prestación de servicios	Evaluación Docente		\$ 50.000.000	Primer y segundo semestre
Contrato de prestación de servicios	Logística y organización eventos		\$ 145.527.750	Marzo a diciembre
Contratos de prestación de servicios	Contratación pares colaborativos		\$ 10.000.000	Por definir
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 465.793.750</b>	

\*Nota: La diferencia de valores entre el Formato 3 y el Formato 4 es de \$5.000.000 correspondiente a viáticos y Gastos de Viaje que se tramita por avance presupuestal