

Proceso: Gestión Financiera

Formato: Solicitud de orden contractual

Etapas: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	24	4	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	423775
	DÍA		MES	AÑO		

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
Nombre de la dependencia	DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, REGISTRO Y MATRÍCULA - DINARA	Código QUIPU del proyecto	403020347018
Nombre del proyecto	712-10-3 MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA (FASE II): OPTIMIZACIÓN DE SOLICITUDES ESTUDIANTILES Y GESTIÓN DE LOS RECIBOS DE PAGO DE MATRÍCULA		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	MARYORY AIXA ROJAS CAMARGO	Número de cédula	1018420875
Correo-e institucional	marojasca@unal.edu.co	Teléfono institucional (Exts.)	

3. JUSTIFICACIÓN (las solicitudes de contratación de proyectos de investigación o de extensión se entenderán justificadas siempre que el objeto a contratar se encuentre discriminado en la resolución de aprobación del presupuesto del proyecto o en la propuesta aprobada por la entidad contratante o financiadora. Si la presente solicitud resulta de una invitación directa verbal, dentro de la justificación deberán indicarse los criterios con los que se seleccionó el oferente):

La Dirección Nacional de Información Académica, Registro y Matrícula - DINARA en el marco del proyecto " Modernización del Sistema de Información Académica (FASE II)", en su objetivo de evaluar y agilizar los trámites académico-administrativos y socioeconómicos de los y las estudiantes, y mejorar los mecanismos de divulgación de dichos trámites entre la comunidad universitaria", requiere contratar una persona natural con mínimo tres (3) años de educación superior en Física o áreas afines y con conocimiento en el diseño, evaluación y optimización del algoritmo de asignación de cupos del sistema de preinscripción académica, mediante el uso de técnicas de análisis de datos, simulación y modelamiento, para contribuir al fortalecimiento de los procesos de asignación académica, mediante el apoyo a la gestión de la información y el acompañamiento a las dinámicas asociadas a la asignación de cupos. Lo anterior debido a que la dependencia no cuenta con el personal de planta suficiente para atender dichas actividades.

Se realizó invitación escrita y selección mediante comparación de ofertas, en estricta observancia de lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, así como en la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), garantizando con ello la transparencia, la publicidad y la igualdad de condiciones en el proceso contractual. Se deja constancia de que el proyecto cuenta con los recursos presupuestales disponibles para atender la presente contratación, de conformidad con los principios de planeación, eficiencia y legalidad que rigen la administración de los recursos públicos.

Rubro: Servicios de soporte

3.1. Causal de selección directa utilizada (opcional, aplicable solo para los casos estipulados en la Parte I, "Definiciones", del Manual de Convenios y Contratos), elija una opción:

4.OBJETO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA:

PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA (FASE II): DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, REGISTRO Y MATRÍCULA - DINARA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS:

(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARQUE X Y ADJUNTE ANEXO)

ESPECIFIQUE EL NOMBRE, MODELO, PRESENTACIÓN, REQUISITOS MÍNIMOS Y LUGAR DE INSTALACIÓN, ENTRE OTROS:	Cantidad
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARQUE X Y ADJUNTE ANEXO)

DEBEN SER PUNTUALES Y ESTAR DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO GENERAL A EJECUTAR.

a.	
b.	
c.	
d.	
e.	

7. PLAZO:	
7.1 Datos del plazo	
Total (en días)	181
Fecha de inicio	2026-05-04
Fecha de terminación	2026-10-31

7.2 Vigencia futura	
¿La contratación superará el 31 de diciembre del año en curso, por lo cual requiere vigencia futura? (1)	Si No X

9. LUGAR DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA:	Bogotá D.C
-------------------------------------	------------

10. DATOS DEL OFERENTE SELECCIONADO:

Nombre o razón social	Daniel Alejandro Pineda Sánchez	Número de cédula o NIT	123507718
Correo-e institucional			

11. CLÁUSULAS ADICIONALES (MARQUE X)

a. Responsabilidad de bienes		b. Propiedad intelectual		d. Otra (indique cual):	
d. Otra (indique cual):					

12. DATOS DE LA PERSONA QUE ESTARÁ A CARGO DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

SI HAY MÁS DE UN (1) RESPONSABLE DE LOS BIENES, MARQUE X Y ANEXE RELACIÓN

Responsable (marcar X)	Todos los bienes	Parcial	Número de ítem(s)
------------------------	------------------	---------	-------------------

Tipo de vinculación (marcar X)	Planta		Contratista		Número de orden vigente		
Nombre				Teléfono institucional (Exts.)			
Número de cédula				Dependencia			
Correo-e institucional				Ubicación de la dependencia	Edificio		Número de oficina

13. DATOS DEL INTERVENTOR(A)/SUPERVISOR(A):

Tipo de vinculación (marcar X)	Planta	X	Cargo	DIRECTOR	Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	MARYORY AIXA ROJAS CAMARGO				Teléfono institucional (Exts.)	3223714103		
Número de cédula	1018420875		Correo-e institucional	marojasca@unal.edu.co		Ubicación de la dependencia	Edificio	477
Dependencia	DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, REGISTRO Y MATRÍCULA - DINARA					Número de la oficina	segundo piso	

Certifico que se ha recibido oferta verbal para la contratación del servicio personal requerido expresamente en esta solicitud, que el oferente seleccionado cumple y acepta las condiciones establecidas por la Universidad para este tipo de órdenes contractuales y que he verificado la razonabilidad del precio ofrecido, así como que la información suministrada en el presente formato es veraz y corresponde a lo ofertado por el proveedor (2).

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA O DEL DIRECTOR(A) DEL PROYECTO

FIRMA DEL INTERVENTOR(A)/ SUPERVISOR(A) PROPUESTO (2)

(1) En cumplimiento del principio presupuestal de anualidad, las apropiaciones del presupuesto de gastos deben ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal y para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso se requiere contar, previamente, con la correspondiente autorización para comprometer vigencias futuras. Por consiguiente, si la respuesta a esta pregunta es sí, a la presente solicitud se deberá adjuntar el certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de vigencias futuras (CDF) y la resolución que autoriza la vigencia futura.

(2) Requerido y aplicable solo para solicitudes de órdenes mínimas, menores o superiores para contratación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales de apoyo a la gestión prestados por personas naturales, en las cuales no es obligatoria la presentación de oferta escrita, según la normatividad contractual vigente en la Universidad.

(3) Cuando el solicitante también sea el interventor(a)/supervisor(a), bastará con la firma como solicitante.

Nota: si requiere información adicional debe adjuntar los respectivos anexos, se debe relacionar únicamente direcciones de correo-e asociadas a dominios institucionales (p. ej. nombre@unal.edu.co, nombre@uptc.edu.co) así como telef

Proceso: *Gestión Administrativa de Bienes y Servicios*

Formato: *Solicitud de orden contractual*

Etapas: *Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros*

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:

FECHA	24	4	2026
	DÍA	MES	AÑO

SOLICITUD No. 423775

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

DEBEN SER PUNTUALES Y ESTAR DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO GENERAL A EJECUTAR.

- a. Apoyar el diseño y la simulación de variantes del algoritmo de asignación de cupos utilizado en la preinscripción, mediante la incorporación de factores de ponderación basados en la prioridad declarada por el estudiante, para de maximizar la métrica de satisfacción global ponderada y mitigar la polarización de los resultados.
- b. Apoyar la ejecución de ciclos iterativos de reasignación de cupos en el proceso de preinscripción, para mejorar la distribución de los resultados y reducir la concentración de asignaciones con satisfacción nula o total.
- c. Apoyar el diagnóstico, mediante técnicas de análisis de datos, de las causas de los bajos índices de satisfacción en los grupos de inscripción tardíos, con el fin de identificar factores determinantes en la asignación que permitan validar si los fallos en la asignación de cupos obedecen a carencia de oferta académica (sobrecupo) o a incompatibilidades horarias en la malla académica.
- d. Apoyar el desarrollo de un sistema de monitoreo que calcule dinámicamente el ratio de demanda durante la preinscripción, permitiendo identificar y generar alertas en tiempo real sobre aquellas asignaturas críticas que superen el umbral de sobrecupo o que presenten demanda sin cupos ofertados, para facilitar la toma de decisiones sobre la ampliación de la oferta académica.
- e. Apoyar la evaluación de la evolución histórica de la presión sobre la oferta académica, mediante el análisis de las variaciones entre las solicitudes de preinscripción y los cupos habilitados a lo largo de los semestres, para identificar asignaturas con rezago estructural en su capacidad de atención y proponer ajustes en la planeación de cupos académicos.
- f. Apoyar la validación de la efectividad del algoritmo de preinscripción, mediante el análisis de la correlación entre la prioridad asignada por el estudiante y la asignación efectiva, verificando que el sistema respete los pesos de prioridad definidos y detectando casos en los que, existiendo cupos disponibles, no se realice asignación en materias de alta prioridad, para identificar inconsistencias en la lógica de asignación.
- g. Brindar apoyo en la organización, gestión y control de la documentación generada en la ejecución de la orden contractual, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
- h. Atender de manera oportuna los requerimientos formulados por la Dirección Nacional de Información Académica, Registro y Matrícula y la Vicerrectoría Académica, en el marco del proyecto.
- i. Presentar informe de avance y ejecución de actividades previo a cada pago, con los respectivos soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.