

Proceso: Gestión Financiera

Formato: Solicitud de orden contractual

Etapas: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	19	5	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	428404
	DÍA	MES	AÑO			

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre de la dependencia	UNIDAD DE SERVICIOS UNISALUD	Código QUIPU del proyecto	901010145215
Nombre del proyecto	PRESUPUESTO UNISALUD MANIZALES		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	HENRY GARCÍA .	Número de cédula	10287477
Correo-e institucional	hengarcia@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 presente contratación se requiere para la adquisición de computadores de mesa destinados a UNISALUD Sede Manizales, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales de la entidad. La compra permitirá contar con equipos de cómputo en óptimas condiciones de funcionamiento, garantizando eficiencia, continuidad y oportunidad en los procesos institucionales, así como mejorar la atención y el manejo de la información relacionada con la prestación de los servicios de salud.

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:

3. Cuando se trate de contrataciones para la adquisición de bienes y servicios o alquiler de bienes con campesinos, comunidades y resguardos indígenas o grupos urbanos marginados y en las cuales la Universidad contrate directamente con los mismos, como personas naturales o jurídicas.

4. OBJETO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA:

COMPRA DE COMPUTADORES DE MESA, SERVIDOR Y DISCOS SOLIDOS PARA UNISALUD SEDE MANIZALES

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

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

ESPECIFIQUE EL NOMBRE, MODELO, PRESENTACIÓN, REQUISITOS MÍNIMOS Y LUGAR DE INSTALACIÓN, ENTRE OTROS:

Cantidad

a. DELL PRO QCS1250. Tipo de producto: PC; Tipo de chasis: PC delgado; procesador: I7-14700; Memoria interna: 32 GB DDR5-SDRAM (1 x 16 GB); Memoria máxima: 64 GB (2x DIMM); Velocidad de memoria: 5600 MT/s; Capacidad total de almacenamiento: 1 TB; Unidad de almacenamiento: SSD M.2 NVMe PCI Express; Modelo de gráficos en tarjeta: Intel® UHD Graphics 770; Conectividad: Wi-Fi, Bluetooth, LAN; Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro 64-bit; Fuente de alimentación: 180 W; Color del producto: Negro; Peso: 5.89 kg; Garantía 3 años. + Monitor Dell Diagonal de la pantalla: 60.5 cm (23.8"); Resolución de la pantalla: 1920 x 1080 Píxeles; Tipo HD: Full HD; Tecnología de visualización: LCD; Tipo de panel: VA; Brillo de la pantalla: 250 cd/m <sup>2</sup> ; Tiempo de respuesta: 8 ms (típico), 5 ms (rápido); Relación de contraste: 3000:1; Relación de aspecto nativa: 16:9; Ángulo de visión (H/V): 178°/178°; Pantalla antirreflejante: Sí; Puertos: 1x VGA, 1x HDMI 1.4, 1x DisplayPort 1.2; Altavoces incorporados: Sí (2x 1W); Ergonomía: Montaje VESA (100 x 100 mm), Ajustes de altura (13 cm), Inclinación (-5° a 21°); Color del producto: Negro; Garantía 3 años.	2
b. SSD 2.5 2TB SATA WD GREEN WDS200T5G0A 550 MB/S Garantía 1 año	2
c. 1st M.2 NVMe SSD 1 TB, M.2 2280, TLC PCIe Gen4, SSD, SED Ready Storage 2 TB, 7200 RPM, 3.5-inch, SATA, HDD 2nd Hard Disk Drive 2 TB, 7200 RPM, 3.5-inch, SATA, HDD 3rd Storage 2 TB, 7200 RPM, 3.5-inch, SATA, HDD Operating System Windows 11 Pro Keyboard Dell Wired Keyboard - KB216 - Spanish - Black Mouse Dell Wired Mouse - MS116 Black	1
d.	
e.	

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

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

- CUMPLIR CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS
- LOS ERRORES EN LA ADQUISICIÓN IMPUTADOS AL PROVEEDOR, DEBERÁN SER CORREGIDOS Y PAGADOS POR SU CUENTA; SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES CONTRACTUALES O LEGALES QUE DECIDA EMPRENDER LA UNIVERSIDAD.
- CUMPLIR CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DESPRENDAN DE LA NATURALEZA DE ESTA ORDEN CONTRACTUAL, ASÍ COMO CON TODAS LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE CONTENGAN DISPOSICIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE ESTA ORDEN CONTRACTUAL.
- EL INGRESO DE LOS ARTÍCULOS SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL ALMACÉN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES, BLOQUE C, PLANTA MENOS UNO (1), CAMPUS PALOGRANDE
- LA ENTREGA Y FACTURACIÓN DEL MATERIAL SE REALIZARÁ DE MANERA PARCIAL DENTRO DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

7. PLAZO:

7.1 Datos del plazo

Total (en días)	63
Fecha de inicio	2026-05-20
Fecha de terminación	2026-07-21

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: SEDE MANIZALES

10. DATOS DEL OFERENTE SELECCIONADO:

Nombre o razón social	TEK SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S.	Número de cédula o NIT	900480656
-----------------------	------------------------------------	------------------------	-----------

8. VALOR Y FORMA DE PAGO:

Cantidad de pagos	Valor de cada pago	Subtotal (\$)
PARCIALES.		\$ 32,999,890
		0
		0
		0
Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 32,999,890

(Sin incluir la contribución especial del 4X1.000)

Correo-e institucional

11. CLÁUSULAS ADICIONALES (MARQUE X)

a. Responsabilidad de bienes  b. Propiedad intelectual  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	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial		Número de ítem(s)	
Tipo de vinculación (marcar X)	Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	YEY DENISSE MEJIA GIRALDO			Teléfono institucional (Exts.)	53104	
Número de cédula	42127503			Dependencia	UNIDAD DE SERVICIOS UNISALUD	
Correo-e institucional	ydmejiag@unal.edu.co			Ubicación de la dependencia	Edificio	Número de oficina

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

Tipo de vinculación (marcar X)	Planta	<input checked="" type="checkbox"/>	Cargo	JEFE DE SECCIÓN	Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	YEY DENISSE MEJIA GIRALDO				Teléfono institucional (Exts.)	53104		
Número de cédula	42127503		Correo-e institucional	ydmejiag@unal.edu.co			Ubicación de la dependencia	Edificio
Dependencia	UNIDAD DE SERVICIOS UNISALUD						Número de la oficina	

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