

Proceso: Gestión Financiera
Formato: Solicitud de orden contractual
Etapa: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	17	6	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	435624
	DÍA		MES	AÑO		

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
Nombre de la dependencia	VICERRECTORÍA GENERAL	Código QUIPU del proyecto	400000048878
Nombre del proyecto	714-10-141 GESTIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE LA UNAL EN EL HSJDMI Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS ASOCIADOS		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	MARIO ESTEBAN HERNANDEZ ALVAREZ	Número de cédula	14240343
Correo-e institucional	mehernandez@unal.edu.co	Teléfono institucional (Exts.)	3142966104

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 Vicerrectoría General de la Universidad Nacional de Colombia en el marco del proyecto "GESTIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE LA UNAL EN EL HSJDMI Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS ASOCIADOS", y en cumplimiento del objetivo "Diseñar y desarrollar el proyecto académico de la UNAL en el HSJDMI, en el marco del modelo de gestión académica y asistencial, asegurando su articulación con las necesidades del sistema de salud, de educación superior, de ciencia y tecnología y de patrimonio cultural, y las políticas públicas correspondientes", por lo tanto se requiere contratar una persona natural, profesional universitario en Odontología, con maestría en salud comunitaria y más de 25 meses de experiencia profesional relacionada o afín en gestión de proyectos y/o en diseño de programas académicos y gestión de políticas públicas en el sector salud, para realizar actividades necesarias para el diseño y desarrollo del programa académico general de la UNAL en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil (HUSJDMI), en cumplimiento de la regencia académica señalada por el Decreto 1959 de 2023, en las distintas unidades funcionales del conjunto hospitalario San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil. Lo anterior teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con el personal de planta para realizar dichas actividades.

Se realizó invitación escrita y selección mediante comparación de ofertas en estricta observancia de lo dispuesto en los artículos 29 y 30 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 Profesionales, Científicos y Técnicos (Excepto Los Servicios De Investigación, Urbanismo, Jurídicos Y De Contabilidad).

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 PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "GESTIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE LA UNAL EN EL HSJDMI Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS ASOCIADOS" DE LA VICERRECTORÍA GENERAL 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:	8. VALOR Y FORMA DE PAGO:																					
7.1 Datos del plazo	<table><tr><th>Cantidad de pagos</th><th>Valor de cada pago</th><th>Subtotal (\$)</th></tr><tr><td>Pagos parciales.</td><td>Pagos parciales, previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución de actividades, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor</td><td>\$ 57,600,000</td></tr><tr><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td colspan="2">Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)</td><td>\$ 57,600,000</td></tr><tr><td colspan="3">(Sin incluir la contribución especial del 4X1.000)</td></tr></table>	Cantidad de pagos	Valor de cada pago	Subtotal (\$)	Pagos parciales.	Pagos parciales, previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución de actividades, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor	\$ 57,600,000			0			0			0	Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 57,600,000	(Sin incluir la contribución especial del 4X1.000)		
Cantidad de pagos	Valor de cada pago	Subtotal (\$)																				
Pagos parciales.	Pagos parciales, previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución de actividades, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor	\$ 57,600,000																				
		0																				
		0																				
		0																				
Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 57,600,000																				
(Sin incluir la contribución especial del 4X1.000)																						
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	DIANA CAROLINA RUIZ MENDOZA	Número de cédula o NIT	1015395945
Correo-e institucional	dcruizm@unal.edu.co		

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	PROFESOR TITULAR	Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	MARIO ESTEBAN HERNANDEZ ALVAREZ				Teléfono institucional (Exts.)	10908		
Número de cédula	14240343		Correo-e institucional	mehernandeza@unal.edu.co		Ubicación de la dependencia	Edificio	d Camilo Torres, Bloc
Dependencia	VICERRECTORÍA GENERAL						Número de la oficina	502

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 teléf

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	17	6	2026
	DÍA	MES	AÑO

SOLICITUD No. 435624

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

- a. Liderar profesores, estudiantes y egresados de unidades académicas relacionadas con el diseño, desarrollo y puesta en marcha del programa académico general de la UNAL en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil (HUSJDMI), en cumplimiento de la regencia académica señalada por el Decreto 1959 de 2023, en las distintas unidades funcionales del conjunto hospitalario.
- b. Gestionar y realizar seguimiento ante las instancias internas o externas pertinentes, los trámites de orden técnico para la formulación del programa académico, autorizados por la dirección del proyecto.
- c. Gestionar la programación de reuniones, elaboración de actas, seguimiento de compromisos, reportes de avances y demás elementos técnico administrativos que demande el componente de formulación del programa académico en sus fases de formulación, socialización, aprobación y puesta en marcha.
- d. Realizar los ajustes, modificaciones, aclaraciones y actualizaciones técnicas que surjan durante el proceso de revisión de la información técnica del componente de programa académico del proyecto.
- e. Programar las mesas técnicas y reuniones semanales de avance del proyecto durante la ejecución de la orden contractual y realizar registro del cumplimiento de compromisos.
- f. Realizar la entrega a la dirección del proyecto en digital o en físico cuando se considere necesario, del expediente del proyecto con toda la información relacionada con el componente de programa académico, en concordancia con los requerimientos establecidos por la normativa de la Universidad.
- g. Brindar acompañamiento a la elaboración de las comunicaciones requeridas durante el avance del proyecto y la elaboración de presentaciones e informes ejecutivos requeridos por la Universidad.
- h. Asistir a las reuniones convocadas de manera presencial o virtual, que le sean requeridos o delegados por la dirección del proyecto y retroalimentar las decisiones o conclusiones de los compromisos adquiridos y recomendaciones a que haya lugar en relación con las necesidades del proyecto.
- i. Verificar que la totalidad de la información generada en cumplimiento de la presente orden contractual cumpla con las disposiciones del sistema de gestión documental de la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con las indicaciones de la dirección del proyecto.
- j. Aplicar los protocolos y procedimientos de la dirección del proyecto, en el cumplimiento de todas las obligaciones específicas de la presente orden contractual, de acuerdo con las definiciones del sistema integrado de gestión académica, administrativa y ambiental de la Universidad Nacional de Colombia.
- k. Presentar informe de ejecución de actividades Previo a cada pago.