

Proceso: Gestión Financiera

Formato: Solicitud de orden contractual

Etapas: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	18	6	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	435925
	DÍA	MES	AÑO			

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre de la dependencia	DIRECCIÓN DE BIENESTAR	Código QUIPU del proyecto	903010141985
Nombre del proyecto	GASTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	OSCAR YESID SUAREZ PALACIOS	Número de cédula	80059610
Correo-e institucional	oysuarezp@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):

Mediante el Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario, se organizó el Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia, estableciendo que este constituye un eje articulador y transversal de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión. En este sentido, el Sistema de Bienestar Universitario contribuye al proceso formativo de la comunidad universitaria y al desarrollo institucional mediante acciones orientadas al monitoreo, evaluación y mejoramiento continuo, promoviendo el desarrollo integral y la calidad de vida de estudiantes, docentes y personal administrativo. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema desarrolla programas y acciones dirigidos a cada estamento universitario, articulando esfuerzos con dependencias internas y entidades externas de carácter académico, administrativo, financiero y de cooperación.

En concordancia con lo anterior, la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede Bogotá adelanta y apoya eventos, reuniones y actividades institucionales que requieren la permanencia de los participantes durante jornadas prolongadas, haciendo necesario garantizar condiciones adecuadas para su desarrollo, entre ellas el suministro de alimentos, bebidas y servicios conexos. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Resolución 407 de 2004, que autoriza la atención de eventos institucionales mediante servicios de alimentación y catering en el marco de programas de bienestar universitario, se hace necesario contratar una persona jurídica cuya actividad económica u objeto social contemple la elaboración, comercialización y suministro de alimentos y bebidas, que cuente con las certificaciones sanitarias vigentes exigidas por la autoridad competente y con experiencia relacionada con el objeto contractual, garantizando así la adecuada ejecución de las actividades programadas por la Dirección de Bienestar.

Dicho esto, es necesario contratar una persona natural y/o jurídica cuyo objeto social y/o actividad económica sea o se relacione en actividades de preparación y expendio de alimentos y/u otros servicios de comida y/o catering para eventos y/o expendio por autoservicio de comidas preparadas, con experiencia certificada y relacionada con el objeto a contratar, para atender los programas institucionales cuando se realicen eventos y reuniones de manera periódica. La presente solicitud corresponde a una orden contractual de suministro - OSU.

En cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución 1551 de 2014, Manual de Convenios y contratos, CAPITULO IV. ÓRDENES CONTRACTUALES MENORES; se realizó invitación escrita a 900.725.449 GRUPO ABATA S.A.S (jcpedraza1@hotmail.com) y 51.614.298 CLEMENCIA ELVIRA IZASA RUEDA (banquetesclemenciaisaza@hotmail.com).

Una vez efectuada la evolución de la evaluación se determinó como ganador a: CLEMENCIA ELVIRA IZASA RUEDA., quien cumple con todos los requisitos establecidos en la invitación con negociación global por valor de \$37.000.000 y obtuvo el mayor puntaje.

Dentro del presupuesto de funcionamiento se cuentan con los recursos necesarios para la contratación correspondiente en el proyecto 903010141985 - GASTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR - CDP 129.

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:

Suministrar alimentos y bebidas sin servicios conexos, para los diferentes eventos y actividades programadas por la Dirección de Bienestar de la Universidad Nacional de Colombia, sede Bogotá.

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. Ver anexo. Modelo Oferta Económica	1
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)	
Fecha de inicio	A partir de perfeccionamiento y legalización de la orden contractual el 30 de julio 2026.
Fecha de terminación	

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
--	----	----	---

8. VALOR Y FORMA DE PAGO:

Cantidad de pagos	Valor de cada pago	Subtotal (\$)
Pagos parciales.	Pagos parciales	\$ 37,000,000
		0
		0
		0
Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 37,000,000

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

9. LUGAR DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA:

Dirección de Bienestar Universidad Nacional de Colombia, sede Bogotá

## 10. DATOS DEL OFERENTE SELECCIONADO:

Nombre o razón social	CLEMENCIA ELVIRA IZASA RUEDA	Número de cédula o NIT	51614298
Correo-e institucional			

## 11. CLÁUSULAS ADICIONALES (MARQUE X)

a. Responsabilidad de bienes	<input type="checkbox"/>	b. Propiedad intelectual	<input type="checkbox"/>	d. Otra (indique cual):	Tratamiento de datos personales.
d. Otra (indique cual):	Confidencialidad de la información.				

## 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 type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>	Número de ítem(s)	
Tipo de vinculación (marcar X)	Planta	<input type="checkbox"/>	Contratista	<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	X	Cargo	JEFE DE GRUPO	Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	LUIS FERNANDO OLARTE VALENCIA					Teléfono institucional (Exts.)	10710		
Número de cédula	79646970	Correo-e institucional	lfolartev@unal.edu.co			Ubicación de la dependencia	Edificio		
Dependencia	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO					Ubicación de la dependencia	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 teléf

Proceso: *Gestión Administrativa de Bienes y Servicios*

Formato: *Solicitud de orden contractual*

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:

FECHA	18	6	2026
	DÍA	MES	AÑO

SOLICITUD No. 435925

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

- a. Prestar, bajo su exclusiva responsabilidad, las actividades objeto de la contratación y suministrar los insumos e implementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
- b. Entregar los productos aptos para el consumo humano en los sitios, fechas y horarios indicados por el supervisor, cumpliendo las normas y protocolos vigentes de higiene y manipulación de alimentos, mediante personal certificado en manejo de alimentos.
- c. Garantizar que los productos suministrados cumplan con estándares de calidad, conservación, presentación y buenas prácticas de manufactura.
- d. Ejecutar el contrato con personal calificado y debidamente capacitado, conforme a las especificaciones establecidas en el contrato y en la oferta presentada.
- e. Llevar el control y registro de los productos efectivamente suministrados, como soporte para el trámite de pago ante el supervisor.
- f. Cumplir los criterios establecidos por la Oficina de Gestión Ambiental mediante la ficha técnica B-027 para la prestación del servicio de alimentación, restaurante y cafetería, la cual hace parte integral de la orden contractual.
- g. Presentar el certificado vigente de manipulación de alimentos del personal que intervenga en la prestación del servicio.
- h. Mantener durante la ejecución de la orden contractual los valores ofertados.
- i. Garantizar que los vehículos propios o contratados para la entrega de alimentos cumplan la normatividad vigente para su circulación, especialmente la relacionada con requisitos ambientales y sanitarios, incluida la revisión técnica y de emisiones contaminantes vigente, y presentar los soportes correspondientes cuando sean requeridos por la Universidad.
- j. Llevar una plantilla de control y registro de los productos efectivamente suministrados o entregados, la cual servirá de soporte para el trámite de pago ante el supervisor.
- k. Garantizar que durante la ejecución de la orden contractual no estará incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, en cumplimiento a la ley 1918 de 2018, artículo primero, ley 599 del 2000 en su título IV, artículo 209c y el decreto 753 de 2019, artículo primero y que autoriza por tanto, a la Universidad Nacional de Colombia consultar periódicamente el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas, conforme al anexo formato autorización verificación inhabilidad delitos sexuales menores incluido en el proceso contractual, de manera expresa y escrita.