

Proceso: Gestión Financiera

Formato: Solicitud de orden contractual

Etapa: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	25	6	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	437322
	DÍA	MES	AÑO			

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre de la dependencia	DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Código QUIPU del proyecto	901010141864
Nombre del proyecto	GASTOS OPERATIVOS DEL FONDO ESPECIAL DE DIRECCION PARA LA VIGENCIA 2024.		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	ANDRES IGNACIO CARMONA MARIN	Número de cédula	75068040
Correo-e institucional	aicarmonam@unal.edu.co	Teléfono institucional (Exts.)	3108352722

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 FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA SEDE, EN APOYO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS OFICINAS DE : SECRETARIA DE SEDE - PUBLICACIONES, REGISTRO Y MATRICULA , SECCION SALARIAL Y PRESTACIONAL, DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, GESTION DOCUMENTAL, SECCION LOGISTICA, SECCION FINANCIERA, VICERRECTORIA DE SEDE, BIBLIOTECAS DE LA SEDE, SECCION DE CONTRATACION, DIRECCION DE PERSONAL, REQUIERE LA COMPRA DE TONERS EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PARÁGRAFO 2 DEL ARTICULO 24 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS ADOPTADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE RECTORIA N° 1551 DE 2014. EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ENCARGADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE MANIZALES, JHON JAMES ZULUAGA CHICA, REALIZO INVITACIÓN DE MANERA DIRECTA Y VERBAL EL DÍA 09/06/2026 A LA EMPRESA TEK SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS, QUIEN DE CONFORMIDAD CON EL PARÁGRAFO 1 DEL ARTICULO 24 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS, PRESENTO OFERTA ESCRITA DÍA 9 DE JUNIO DE 2026. EL RESPONSABLE DE LA INVITACION DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 25, SELECCIONO DE MANERA OBJETIVA AL CONTRATISTA, TENIENDO EN CUENTA QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, COMO LO ES IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CON EL OBJETO A CONTRATAR. EL RESPONSABLE DE LA INVITACION, JEFE DE DEPENDENCIA Y O DIRECTOR DEL PROYECTO Y EL CONTRATISTA DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE CON LA PRESENTE CONTRATACION NO SE INCURRE EN VIOLACION AL REGIMEN DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, NI CONFLICTO DE INTERESES QUE RIGEN TODA CONTRATACION CON RECURSOS PUBLICOS, BASADA EN LA RESOLUCION DE RECTORIA 11 DEL 04 DE ENERO DE 2018. SE INFORMA, ADEMÁS, QUE LA COMPRA CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 20 DE LA RESOLUCIÓN 395 DE 2023. TODA VEZ QUE LOS ELEMENTOS SON REQUERIDOS PARA QUE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD PUEDAN PRESTAR LOS SERVICIOS QUE TIENEN A SU CARGO. LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE REALIZA CON CARGO A LOS RECURSOS 901010141864- GASTOS OPERATIVOS DEL FONDO ESPECIAL DE DIRECCION PARA LA VIGENCIA 2024., SEGÚN CDP NO 168 DE LA EMPRESA 4010.

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:

ORDEN CONTRACTUAL MÍNIMA PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS, LOS CUALES SON REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS: SECRETARIA DE SEDE - PUBLICACIONES, REGISTRO Y MATRICULA , SECCION SALARIAL Y PRESTACIONAL, DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, GESTION DOCUMENTAL, SECCION LOGISTICA, SECCION FINANCIERA, VICERRECTORIA DE SEDE, BIBLIOTECAS DE LA SEDE, SECCION DE CONTRATACION, DIRECCION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES

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. Cartucho de Tóner Kyocera Original Tk-3162 rendimiento de 12500 páginas Negro (13)	13
b. Cartucho de Tóner Kyocera Original Tk-3102 rendimiento de 12500 páginas Negro (15)	15
c. Cartucho de Tóner Kyocera Original TK-1175 rendimiento de 12500 páginas Negro (4)	4
d. Cartucho de Tóner Kyocera Original TK-6117 rendimiento de 12500 páginas Negro (5)	5
e. Cartucho de Tóner Kyocera Original TK-137 rendimiento de 12500 páginas Negro (1)	1

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)	30
Fecha de inicio	2026-07-13
Fecha de terminación	2026-08-11

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 (\$)
1	\$ 13,530,300	\$ 13,530,300
		0
		0
		0
Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 13,530,300

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

9. LUGAR DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA:

almacén universidad nacional de colombia sede manizales.

10. DATOS DEL OFERENTE SELECCIONADO:

Nombre o razón social	TEK SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S	Número de cédula o NIT	900480656
Correo-e institucional	alejandra.martinez@tek.com.co		

11. CLÁUSULAS ADICIONALES (MARQUE X)

a. Responsabilidad de bienes	<input type="checkbox"/>	b. Propiedad intelectual	<input type="checkbox"/>	d. Otra (indique cual):	<input type="checkbox"/>
------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

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	SECRETARIA EJECUTIVA	Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	CLAUDIA CLEMENCIA DUQUE GAVIRIA				Teléfono institucional (Exts.)	50102		
Número de cédula	30312095		Correo-e institucional	ccduqueg@unal.edu.co	Ubicación de la dependencia	Edificio	Financiera y Admin	
Dependencia	DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA					Número de la oficina	D303	

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

25

6

2026

SOLICITUD No.

437322

DÍA

MES

AÑO

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

- a. EFECTUAR LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS EN EL ALMACÉN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES.
- b. LOS ELEMENTOS ENTREGADOS DEBERÁN SER DE PRIMERA CALIDAD LIBRES DE IMPERFECCIONES, SIN USO, DE MANUFACTURA RECIENTE.
- c. LOS ERRORES EN LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS DEBERÁN SER CORREGIDOS Y PAGADOS POR SU CUENTA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE DECIDA EMPRENDER LA UNIVERSIDAD.
- d. EL VALOR DE LA ORDEN INCLUYE EL VALOR DEL TRANSPORTE, DESCARGUE Y DEMÁS COSTOS INHERENTES PARA COLOCAR LOS ELEMENTOS EN EL SITIO ESTABLECIDO POR LA UNIVERSIDAD.
- e. GARANTIZAR A LA UNIVERSIDAD LA EXISTENCIA DE LOS ELEMENTOS DURANTE EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ORDEN CONTRACTUAL.

TK 3102 CANTIDAD 1 DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
 TK 3102 CANTIDAD 2 GESTION DOCUMENTAL  
 TK 3102 CANTIDAD 2 SECCION LOGISTICA  
 TK 3102 CANTIDAD 3 SECCION FINANCIERA  
 TK 3102 CANTIDAD 1 VICERECTORIA DE SEDE  
 TK 3102 CANTIDAD 3 BIBLIOTECA LA NUBIA  
 TK 3102 CANTIDAD 3 BIBLIOTECA PALOGRANDE

- f. TK 3162 CANTIDAD 2 SECCION DE CONTRATACION  
 TK 3162 CANTIDAD 2 GESTION DOCUMENTAL