

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



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	16	7	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	439350
	DÍA		MES	AÑO		

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre de la dependencia	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	Código QUIPU del proyecto	901010141906
Nombre del proyecto	PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	CARLOS ANDRÉS GUERRERO PALOMAR	Número de cédula	1075247580
Correo-e institucional	cguerrero@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 Financiera y Administrativa de la Sede Bogotá orienta, asesora, gestiona y acompaña el desarrollo de los procesos administrativos, financieros, logísticos y de seguridad para la comunidad universitaria, de manera oportuna, transparente y eficiente, contribuyendo al cumplimiento de las actividades misionales de la Universidad. Así mismo, participa en la formulación de propuestas e implementación de políticas y reglamentaciones en materia de gestión financiera y administrativa, en armonía con la planeación estratégica institucional y las directrices de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

El Área de Legalizaciones, adscrita a la Sección de Contabilidad de la Dirección Financiera y Administrativa, tiene como propósito coordinar y gestionar las actividades relacionadas con la legalización de avances y cajas menores de la Sede Bogotá, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. Dentro de sus actividades se encuentran la orientación a los usuarios, la revisión y verificación de la documentación radicada, la retroalimentación de las solicitudes que requieren ajustes, el registro de las legalizaciones aprobadas en el Sistema de Gestión Financiera QUIPU y la organización del archivo documental correspondiente.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, el Área de Legalizaciones atiende aproximadamente cinco mil quinientos (5.500) radicados al año, lo que implica la revisión, registro, consolidación de información y administración del archivo documental generado durante el proceso. Estas actividades son fundamentales para garantizar la oportunidad en la gestión financiera de la Sede y brindar una respuesta eficiente a las dependencias y usuarios que requieren la legalización de avances y cajas menores.

Para la adecuada ejecución de estas actividades se requiere contar con personal dedicado al desarrollo de las labores asistenciales propias del proceso. No obstante, el personal de planta con el que cuenta actualmente el Área de Legalizaciones resulta insuficiente para atender el volumen de solicitudes y las actividades derivadas del proceso, por lo que se hace necesario fortalecer la capacidad operativa de la dependencia para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la continuidad del servicio.

Para cumplir con dichas actividades se requiere contratar una Persona natural, con formación técnica profesional o tecnológica en Administración de empresas y con 13 meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar.

En cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, Manual de Convenios y Contratos, Capítulo III – Órdenes Contractuales Mínimas, se realizó invitación verbal y selección directa al señor José Luis Merchán Barrera, teniendo en cuenta su idoneidad, formación y experiencia relacionada con el objeto de la contratación.

Dentro del presupuesto de funcionamiento se cuentan con los recursos necesarios para la contratación correspondiente.

La calificación del riesgo corresponde a: 1.

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 técnicos para apoyar las actividades relacionadas con los procesos de legalización de la sección de contabilidad 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.		
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	2026-08-03
Fecha de terminación	2026-12-31

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

8. VALOR Y FORMA DE PAGO:

Cantidad de pagos	Valor de cada pago	Subtotal (\$)
PAGOS PARCIALES.	PAGOS PARCIALES	\$ 22,064,250
		0
		0
		0
Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 22,064,250

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

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	16	7	2026
	DÍA	MES	AÑO

SOLICITUD No.	439350
---------------	--------

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

- a. Revisar la documentación y efectuar el registro en el Sistema de Gestión Financiera de la Universidad de las legalizaciones de avances y cajas menores asignadas por el supervisor, verificando el cumplimiento de la normatividad contable, tributaria y presupuestal vigente.
- b. Comunicar a los usuarios las inconsistencias identificadas en la documentación radicada y las correcciones requeridas para el trámite de las legalizaciones, cuando haya lugar.
- c. Realizar seguimiento oportuno a las legalizaciones pendientes y vencidas, verificando el cumplimiento de los plazos y la normatividad aplicable.
- d. Atender y dar respuesta a las consultas y requerimientos de los usuarios relacionados con el proceso de legalizaciones, a través de los canales institucionales establecidos.
- e. Elaborar los informes, comunicaciones y demás documentos relacionados con el proceso de legalizaciones que sean requeridos por el supervisor.
- f. Organizar, foliar y archivar la documentación generada durante la ejecución contractual, de conformidad con la Tabla de Retención Documental (TRD) y los lineamientos de gestión documental de la Universidad.
- g. Proponer acciones de mejora que contribuyan a la optimización de los procedimientos relacionados con el proceso de legalizaciones.
- h. Atender los requerimientos de información y las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.
- i. Presentar al supervisor informes mensuales de actividades, con el registro detallado de las labores ejecutadas y los resultados obtenidos, como requisito previo para la autorización de cada pago y cuando sean requeridos.
- j. 11. Garantizar que durante la ejecución del contrato 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 209 y el decreto 753 de 2019, artículo primero y por tanto, la universidad consultará periódicamente el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas, conforme la autorización de manera expresa y escrita dada en el anexo formato autorización verificación inhabilidad delitos sexuales menores incluido en el proceso contractual.