

Proceso: Gestión Financiera

Formato: Solicitud de orden contractual

Etapas: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	17	7	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	2923.AMARB,2026
	DÍA		MES	AÑO		

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

Nombre de la dependencia	Decanatura	Código QUIPU del proyecto	901010141980
Nombre del proyecto	GASTOS OPERATIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA VIGENCIA 2026		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	LUCY GABRIELA DELGADO MURCIA	Número de cédula	52032446
Correo-e	decanatur_fcboq@unal.edu.co	Tel. (Exts.)	15622
		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 Vicedecanatura Académica lleva a cabo diversas actividades, tales como orientación al usuario, creación, actualización y presentación de asignaturas, seguimiento y aprobación de la apertura de cupos de pregrado y posgrado, así como la logística en la organización de las actividades programadas por la Vicedecanatura. Considerando que no se cuenta con el personal de planta suficiente para cubrir estas actividades y en atención a las necesidades del servicio, a fin de evitar traumatismos y demoras en la gestión administrativa, y en coherencia con los aspectos definidos en la Circular GNAFA-015, se hace necesaria la contratación de una persona natural profesional y con experiencia de un (1) año en el área objeto de la contratación, se realizó invitación verbal y selección directa al profesional **JONATHAN ADOLFO HERNÁNDEZ PRIETO**, teniendo en cuenta su perfil relacionado con el objeto a contratar. Este proceso se llevó a cabo en el marco de la conveniencia y pertinencia institucional, y de acuerdo con los lineamientos y procedimientos del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia y sus modificatorias. **La afiliación a Riesgo 1 ARL Positiva.**

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:

1. Cuando se trate de servicios profesionales que solo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

4.OBJETO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA:

Prestar servicios profesionales para la Vicedecanatura Académica de la Facultad de Ciencias.

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

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

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

a.		Cantidad
b.		
c.		
d.		
e.		

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

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

a.	Se anexan obligaciones específicas
b.	
c.	
d.	
e.	

7.PLAZO:

7.1 Datos del plazo

Total (en días)	
Fecha de inicio	3/08/2026
Fecha de terminación	18/12/2026

7.2 Vigencia futura

¿La contratación superará el 31 de diciembre del año en curso, por lo cual requiere vigencia futura? (1)	Sí	No	X
--	----	----	---

8. VALOR Y FORMA DE PAGO:

Cantidad de pagos	Valor de cada pago	Subtotal (\$)
Parciales		\$ 18.400.000
4 pagos de \$4.000.000 y un pago de \$2.400.000		
		\$ 0
Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 18.400.000

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

9. LUGAR DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA:

FACULTAD DE CIENCIAS - BOGOTÁ D.C.

10. DATOS DEL OFERENTE SELECCIONADO:

Nombre o razón social	JONATHAN ADOLFO HERNANDEZ PRIETO	Número de cédula o NIT	1010203246
Correo-e institucional	joahernandezpr@unal.edu.co		

11. CLÁUSULAS ADICIONALES (MARQUE X):

a. Responsabilidad de bienes		b. Propiedad intelectual		c. 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	Vicedecano Académico	Contratista	Número de orden vigente
Nombre	FREDY ALEXANDER OCHOA PÉREZ			Teléfono Institucional (Exts.)		15626
Número de cédula	79786778	Correo-e institucional	faechoap@unal.edu.co		Ubicación de la dependencia	Edificio
Dependencia	Vicedecanatura Académica				Número de la oficina	476
						18

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 (3)

(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.

Obligaciones específicas – JONATHAN ADOLFO HERNÁNDEZ PRIETO

1. PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS, LINEAMIENTOS Y PROTOCOLOS, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE ATENCIÓN DEFINIDOS EN EL MANUAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
2. REALIZAR LA CREACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVO DE NORMATIVIDAD DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA.
3. REALIZAR SEGUIMIENTO DE CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ASIGNATURAS BAPC Y LE.
4. REALIZAR SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA APERTURA DE CUPOS DE PREGRADO Y POSGRADO.
5. REALIZAR SEGUIMIENTO Y TRÁMITE DE APERTURA CURSOS DE CONTEXTO Y CÁTEDRAS ORIENTAR Y ACOMPAÑAR LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES Y PROFESORES EN LOS PROCESOS DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA.
6. COORDINAR, ORIENTAR, ADMINISTRAR Y REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "TUTOR AUTOMÁTICO".
7. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ALERTAS GENERADAS POR EL PROGRAMA TUTOR AUTOMÁTICO Y ASESORAR A PROFESORES TUTORES EN RELACIÓN AL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.
8. FORMULAR LAS ACTIVIDADES PARA APOYO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS Y ESTUDIANTES PEAMA Y PAES.
9. REALIZAR LA LOGÍSTICA EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS REALIZADOS POR LA VICEDECANATURA ACADÉMICA TALES COMO EVENTOS Y LA FERIA SEMESTRAL DE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE PREGRADO DE LA FACULTAD.
10. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PROPIAS DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, TALES COMO APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LOS PROGRAMAS CURRICULARES, COMITÉS CURRICULARES Y CONSEJOS DE FACULTAD.
11. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA RESPECTO A LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS.
12. COORDINAR Y GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMESTRAL Y ASIGNACIÓN DE LOS SALONES DEL EDIFICIO DE AULAS (564), SALONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA.
13. REALIZAR SEGUIMIENTO Y TRÁMITE A LOS PROCESOS DE CALIDAD DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA.
14. GESTIONAR LA CREACIÓN Y LOGÍSTICA DE CÁTEDRAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y TRÁMITE DE APERTURA CURSOS DE CONTEXTO Y CÁTEDRAS DE SEDE.
15. PRESENTAR UN INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.