

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



1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:	FECHA	6	8	2026	NÚMERO DE SOLICITUD	447387
	DÍA		MES	AÑO		

2. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre de la dependencia	VICERRECTORÍA SEDE LA PAZ	Código QUIPU del proyecto	901010141882
Nombre del proyecto	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO NIVEL CENTRAL SEDE DE LA PAZ		
Jefe de la dependencia o director(a) del proyecto	JIMMY JOLMAN VARGAS DUARTE	Número de cédula	79603383
Correo-e institucional	jjvargasd@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 Universidad Nacional de Colombia, Sede de La Paz, requiere adquirir insumos de papelería con el fin de garantizar el desarrollo oportuno y eficiente de las actividades relacionadas con los procesos de admisión

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:

ADQUIRIR INSUMOS DE PAPELERIA PARA APOYAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE DE LA PAZ.

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. Las contenidas en la cotización No. COT-80183	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. Suministrar los insumos de papelería de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y demás condiciones establecidas por la Universidad.
- b. Entregar la totalidad de los elementos en el lugar indicado por la Universidad Nacional de Colombia – Sede de La Paz, dentro del plazo establecido en la orden contractual.
- c. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y presentación.
- d. Mantener los precios ofertados durante la vigencia de la orden contractual.
- e.

7. PLAZO:

7.1 Datos del plazo	
Total (en días)	30
Fecha de inicio	2026-08-12
Fecha de terminación	2026-09-10

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 (\$)
Un (1) pago contra entrega.	\$ 1,864,431	\$ 1,864,431
		0
		0
		0
Valor total - Disponibilidad presupuestal solicitada (\$)		\$ 1,864,431

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

9. LUGAR DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE DE LA PAZ
-------------------------------------	---

10. DATOS DEL OFERENTE SELECCIONADO:

Nombre o razón social	SOLUCIONES MAF S.A.S	Número de cédula o NIT	802008192
Correo-e institucional			

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	X	Parcial		Número de ítem(s)	
Tipo de vinculación (marcar X)	Planta	X	Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	GIOVAN FERNANDO GOMEZ GARCIA			Teléfono institucional (Exts.)		
Número de cédula	1038405911			Dependencia	DIRECCIÓN ACADÉMICA	

Correo-e institucional	gfgomezg@unal.edu.co	Ubicación de la dependencia	Edificio		Número de oficina	
------------------------	----------------------	-----------------------------	----------	--	-------------------	--

13. DATOS DEL INTERVENTOR(A)/SUPERVISOR(A):

Tipo de vinculación (marcar X)	Planta	X	Cargo	DIRECTOR ACADÉMICO		Contratista		Número de orden vigente	
Nombre	GIOVAN FERNANDO GOMEZ GARCIA					Teléfono institucional (Exts.)	3147610246		
Número de cédula	1038405911		Correo-e institucional	gfgomezg@unal.edu.co			Ubicación de la dependencia	Edificio	
Dependencia	DIRECCIÓN ACADÉMICA							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