



MAPA DE TRÁMITES

Adquisición de bienes y servicios

Notas:



Accede a un enlace si estás viendo este documento en línea



El usuario debe realizar estos pasos.



Estos pasos son responsabilidad de la oficina de contratación

Los **Formatos Correspondientes** son todos aquellos asociados con el trámite, pero el usuario debe determinar cuál se acomoda a su necesidad.



Documentos requeridos



U-FT-12.002.001
Invitación directa a presentar oferta para orden contractual



U-FT-12.002.002
Formato Solicitud de orden contractual



U-FT-12.002.003
Solicitud certificado de disponibilidad



U-FT-12.002.039
Informe de evaluación de propuesta(s) recibida(s) invitación directa a presentar oferta para orden contractual



U-GU-12.002.002
Elaboración de estudio de mercado



Horario de atención

Lunes a jueves
de 8am a 5pm

Viernes
de 7am a 4pm

Para más información visita:
<http://gerencia.unal.edu.co/gerencia/directorio>

01



Diligenciar el formato solicitud orden contractual 

02



Radicar la solicitud con sus soportes en la oficina de contratación

03



Solicitar la expedición del CDP diligenciando el formato solicitud certificado de disponibilidad presupuestal 

04



Elaborar la orden contractual

05



Notificar al usuario sobre la orden contractual o contrato

06



Recoger la orden contractual o contrato

07



Legalizar la orden contractual o contrato