



Adquisición de Bienes y Servicios por otras modalidades



Notas:

Accede a un enlace si estás viendo este documento en línea

El usuario debe realizar estos pasos.

Estos pasos son responsabilidad de División Nacional de Servicios Administrativos

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



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>



Documentos Requeridos

Adquirir bienes y servicios por Resolución de autorización del gasto - RAG /Formalizar autorizaciones para avances:

U-FT-12.002.022
Solicitud de autorización para comisión y certificado de disponibilidad presupuestal de avances para personal de planta

U-FT-12.002.023
Solicitud de autorización y disponibilidad presupuestal para gastos de estadía contratistas

U-FT-12.004.010
Autorización de descuento por avance no legalizado

Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Elaborar servicio académico remunerado - SAR:

U-FT-12.002.024
Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y orden de servicios académicos remunerados (SAR)

Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Autorizar transferencias internas - ATIS:

U-FT-12.002.028
Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de transferencias internas (ATI)

Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Autorizar gastos para vincular estudiantes auxiliares:

U-FT-12.002.027
Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de estudiantes

Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Autorizar gastos para estímulos académicos y pagos administrativos:

U-FT-12.002.008
Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de evaluadores o pares académicos