

### 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.

Realizar la solicitud a través del área financiera de la sede o facultad mediante correo electrónico, en línea o presencial.

\*La solicitudes en línea se realizarán a través de la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y corresponderán a los siguientes:

1. RUT
2. Certificado de donaciones del fondo de emergencia
3. Paz y salvo de parafiscales

\*Los estados financieros se encuentran publicados en la página web de la Universidad a través del siguiente link

<https://gerencia.unal.edu.co/menu-inferior/transparencia/estados-financieros/>



### Documentos requeridos

Se requiere adjuntar el pliego de condiciones cuando corresponda a una solicitud financiera en la que la Universidad se va a postular a una convocatoria o licitación, entre otros.

Se requiere traducción de los documentos o formatos a diligenciar cuando son convenios con entidades extranjeras.

Cuando el documento requiera firma del Rector (a) la solicitud debe realizarse mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación.



### 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>