

UNIDAD ADMINISTRATIVA FACULTAD DE MEDICINA

Comunicado No. 001

Para: Docentes, administrativos y contratistas de la Facultad de Medicina
Fecha: 25 de marzo 2025
Asunto: Tiempo de trámites y aspectos generales contratación Facultad de Medicina

Con el fin de dar cumplimiento al principio de planeación en la contratación pública y poder realizar las actividades previas que permitan la correcta legalización de los compromisos adquiridos en sus distintas modalidades, se informa los tiempos de trámite que en adelante se manejarán por parte de la Unidad Administrativa:

- 1) Tiempos de trámite (Aplica para solicitudes que **no** requieran la constitución de Vigencias Futuras, es decir cuyo objeto no vaya a ejecutarse más allá del 31 de diciembre de 2025)

TIPOLOGIA	TIEMPO
SAR, ATI's, otrosí, adiciones, vinculación de estudiantes auxiliares, Órdenes contractuales mínimas (hasta 20 SMMLV).	8 días hábiles
Avances – (Normatividad Vigente Res 1566 de 2009 y circular 16 de la GNFA del 8 de agosto de 2023) <ul style="list-style-type: none">• Cuando se trata de avances para viáticos y gastos de viaje de docentes y funcionarios, debe tener previa la Resolución de comisión firmada, la cual debe coincidir con las fechas solicitadas en el avance• Para gastos de viaje de contratistas, la cláusula de <i>Gastos de transporte y estadía</i> debe estar establecida en la orden contractual correspondiente y dentro de las obligaciones específicas, tener actividades que den cuenta de la necesidad de esta cláusula.• Todos los terceros que se relacionen en el avance como	8 días hábiles para el interior del país, 12 días hábiles para el exterior del país

TIPOLOGIA	TIEMPO
beneficiarios, deben estar creados en QUIPU como terceros con las cuentas a abonar activas	
Ordenes contractuales menores (20 a 160 SMMLV) con afiliación de ARL a Positiva o SURA	12 días hábiles
Ordenes contractuales superiores (160 a 800 SMMLV) con afiliación ARL a Positiva o SURA	15 días hábiles
Ordenes contractuales menores y superiores con afiliación diferente a ARL Positiva o SURA (tener en cuenta que la afiliación a ARL's diferentes a las mencionadas deben ser tramitadas por el contratista)	15 días hábiles
Contratos (más de 800 SMMLV). Tener en cuenta que al momento de radicación, ya debe venir el acta del Comité de Contratación con la aprobación respectiva	17 días hábiles

2) Condiciones Generales

- a) Tener en cuenta la normatividad establecida en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia (Resolución 1551 DE 2014).
- b) Los días hábiles indicados no deben contemplar ni el día de radicación ni el día de inicio del compromiso.
- c) Las solicitudes deben radicarse a través del Formulario en el siguiente link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLYidoP-v4hxF3Xnfc8teiUyHK7zCVWX52NeJekFkADGoTIQ/viewform> de lunes a jueves de 7:00 am a 4:00 pm; viernes de 7:00 am a las 3:00 pm.
- d) Si se presenta una devolución, los tiempos vuelven a contar a partir de la radicación corregida.
- e) Toda solicitud que involucre la compra de reactivos, sustancias y en general insumos, elementos o equipos de Laboratorio, deben contar con previo aval de la Coordinación de Laboratorios de la Facultad. Correo: dirlab_fmbog@unal.edu.co.
- f) Los asuntos para el Consejo de Facultad que deben canalizarse con la Unidad Administrativa serán recibidos los miércoles hasta las 11:00 am, los cuales entrarán en el Consejo el jueves de la semana siguiente. Lo contemplando el paso que debe darse ante la secretaria de Facultad.

- g) Teniendo en cuenta el cierre presupuestal mensual y la presentación de reportes a la Sede Bogotá, las solicitudes serán recibidos hasta las fechas relacionadas a continuación con corte a las 12:00 m. Después de esta fecha se radicará con el primer día hábil del mes siguiente.

Mes 2025	Hasta
Abril	29 abril
Mayo	29 mayo
Junio	26 junio
Julio	30 julio
Agosto	28 agosto
Septiembre	29 de septiembre
Octubre	30 octubre
Noviembre	27 noviembre
Diciembre	Se informará la fecha una vez se expida el comunicado por parte de la Dirección Financiera y Administrativa para el cierre de vigencia 2025

- h) Se determina como plazo máximo a pactar en la contratación mediante cualquier tipología el **31 de diciembre de 2025** (Acuerdo 031 del 7 de diciembre 2023 y Circular No. 05 del 21 de diciembre 2023). Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias posteriores al 31 de diciembre de 2025, se requiere contar previamente con la correspondiente autorización para comprometer **vigencias futuras** (Arts. 26, 35, 36, 37 y 38 del Acuerdo 153 de 2014)
- i) Recuerde que la justificación es tan importante como el objeto de las órdenes contractuales. La justificación es la descripción precisa y detallada de las razones objetivas que tiene el solicitante para la adquisición de un bien o servicio dada su conveniencia y pertinencia institucional, su correspondencia con el área de donde se origina, con el presupuesto aprobado para el mismo y los motivos que conlleven a la invitación y selección directa cuando sea el caso. (Ver instructivo adjunto).
- j) La redacción del objeto y obligaciones debe estar acorde al perfil definido en la justificación siendo necesario que sea claro y conciso. Las obligaciones deben estar en verbo infinitivo, ser coherentes frente al objeto, y desarrollar detalladamente el objeto. Deben ser medibles y no ambiguas.
- k) El tiempo de ejecución de la orden debe ser consecuente con el desarrollo del Proyecto del cual se deriva. Recuerde que no hacerlo con la debida planeación, podría configurar un hecho cumplido y problemas en la legalización y notificación al contratista.

- l) No se dará trámite a las solicitudes que vayan en contravía de la norma de Austeridad del gasto vigente Resolución 395 de 2023 (adjunta).
- m) Se debe diligenciar la hoja de vida en la plataforma SIGEP a fin de verificar los perfiles detallados en la justificación del formato de solicitud contractual, por lo tanto y para efectos de la activación de usuarios se debe enviar al correo uncontrat_fmbog@unal.edu.co nombre, numero de cedula, fecha de nacimiento y correo electrónico del usuario a crear
- n) El oferente seleccionado deberá aportar previo a la suscripción del contrato examen de aptitud ocupacional para solicitar aval de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA PIÑEROS PIÑEROS
Jefe de Unidad