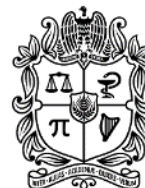




SOLICITAR CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



1. Información general del documento	
Objetivo:	Dar a conocer a los contratistas los pasos que deben seguir para solicitar las certificaciones contractuales de las órdenes contractuales o contratos realizados con la Universidad Nacional de Colombia.
Alcance:	Inicia con la solicitud de la certificación contractual en la sección de trámites de la página de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y finaliza con la remisión de la certificación contractual al contratista solicitante. Aplica para las áreas de contratación del Nivel Nacional, de Sede, de Facultad y Unidades especiales.
Definiciones:	1. Certificación contractual: Documento que certifica al contratista de tener o haber tenido un contrato u orden contractual con la Universidad Nacional de Colombia. 2. Contratista: Persona natural o jurídica con quien la Universidad firma un acuerdo de voluntades para hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero. 3. Contrato: Acuerdo de voluntades mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie. 4. Orden contractual: Es una de las formas de contratos que celebra la Universidad para crear, modificar o extinguir obligaciones y cuya cuantía no exceda los 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes. 5. PSE - Proveedor de Servicios Electrónicos: Sistema centralizado y estandarizado mediante el cual las Empresas ofrecen a los Usuarios la posibilidad de realizar pagos en línea, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de las empresas recaudadoras. 6. Unidades especiales: Las Unidades especiales tienen como propósito el ejercicio de funciones no misionales asignadas por la ley a la Universidad Nacional de Colombia y se reglamentarán a partir de las normas nacionales o internas que las crean o regulan. Estas unidades son: UNISALUD y Fondo Pensional UN.
Documentos de referencia:	A. Normatividad asociada a la guía 1. Resolución 1574 de 2014 de Rectoría, “Por la cual se fijan tarifas para la expedición de documentos solicitados por servicios públicos, ex servidores públicos y contratistas de la Universidad Nacional de Colombia”. 2. Circular 04 de 2008 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa –Trámite para la expedición de constancias de cumplimiento y certificados de contratación.
Condiciones Generales:	1. Las dependencias y/o cargos responsables, se refieren a roles generales para establecer quién ejecuta determinada actividad, independientemente del cargo o tipo de vinculación o el nombre de la dependencia dentro de la estructura administrativa de la Universidad Nacional de Colombia. 2. El trámite de las certificaciones contractuales se realizará únicamente en línea, por lo cual el pago se gestionará a través de PSE.



2. Desarrollo del contenido

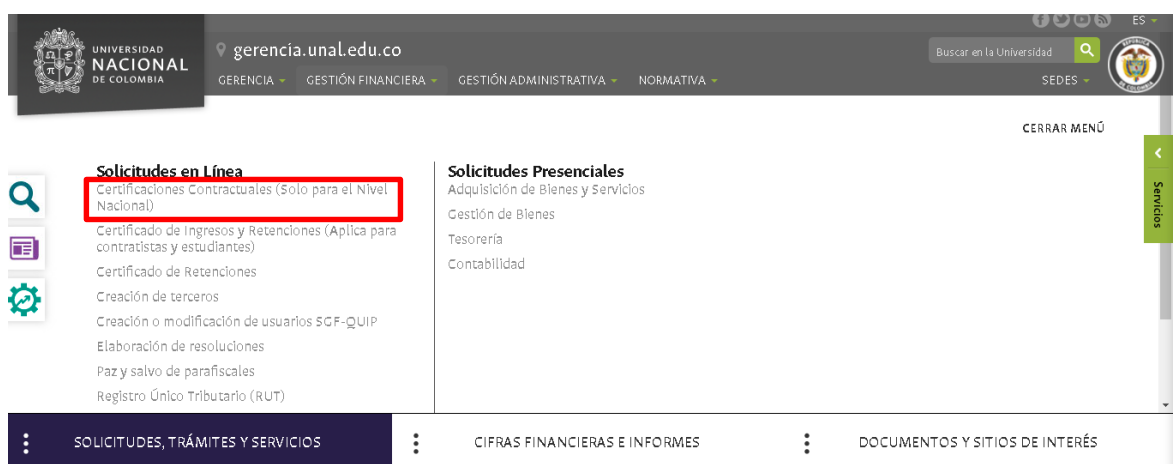
Por medio de la siguiente información el contratista podrá identificar los pasos que debe seguir para solicitar una certificación contractual:

1. Seleccionar trámite en línea

- Ir a la página www.gerencia.unal.edu.co, donde encontrará la sección de solicitudes, trámites y servicios



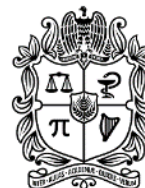
- Dar click en la sección de solicitudes, trámites y servicios y en el listado de solicitudes en línea, elegir el trámite en línea denominado “Certificaciones contractuales”.



2. Diligenciar el formulario

- Diligenciar los datos personales del contratista

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Solicitar certificaciones contractuales
Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

- Nombres y apellidos completos
- Tipo de documento del contratista
- Número de documento del contratista
- Correo electrónico de contratista (verificar el e-mail diligenciado, pues a este será remitida la certificación)
- No. telefónico del contratista

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre y apellidos completos del contratista *

Nombres y apellidos completos del contratista

Tipo de documento del contratista *

- ☐ C. C.
☐ C. E.
☐ NIT

Número de documento del contratista *

Número de documento del contratista

Correo electrónico del contratista *

Verifique que su correo electrónico este debidamente diligenciado

No. telefónico de contacto del contratista *

No. telefónico de contacto del contratista

- b. Seleccionar la oficina de contratación donde suscribió el contrato

Nombre y apellidos completos del contratista *

Tipo de documento del contratista *

Número de documento del contratista *

Correo electrónico del contratista *

No. telefónico de contacto del contratista *

Oficina

Agregar (En caso de requerir de otras oficinas de contratación)

Oficina de contratación donde se suscribió el contrato

Nivel Nacional

Sede Amazonia

Sede Bogotá - Dirección Académica

Sede Bogotá - Facultad de Artes

Sede Bogotá - Facultad de Ciencias

Sede Bogotá - Facultad de Ciencias Agrarias

Sede Bogotá - Facultad de Ciencias Económicas

Sede Bogotá - Facultad de Ciencias Humanas

Sede Bogotá - Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

Sede Bogotá - Facultad de Enfermería

Sede Bogotá - Facultad de Ingeniería

Sede Bogotá - Facultad de Medicina

Sede Bogotá - Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia

Sede Bogotá - Facultad de Odontología

Sede Bogotá - Nivel Central

Sede Bogotá - Unisalud

Sede Caribe

Sede Manizales

Sede Manizales - Unisalud

Sede Medellín - Unisalud

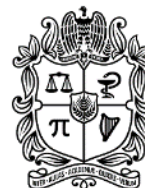
Nivel Nacional

- c. Determinar los contratos que requiere certificar.

En este caso el contratista podrá seleccionar si quiere que se certifiquen todos los contratos con la Universidad Nacional de Colombia o un contrato en específico.

Si el contrato es específico, el contratista deberá diligenciar la siguiente información

- Tipo de contrato
- No. del contrato
- Año del contrato



- Información adicional requerida en la certificación. Esta información debe ser diligenciada en ambas selecciones (Todos o específicos)
 - ✓ Obligaciones específicas
 - ✓ Valor pagos parciales
 - ✓ Calificación (aplica para personas jurídicas)
 - ✓ Otra(s) (indicar cuál(es))

Oficina

Agregar (En caso de requerir de otras oficinas de contratación) +

Oficina de contratación donde se suscribió el contrato Nivel Nacional

Contratos a certificar

☐ Todos

☒ Especificar

Contratos específicos

Agregar +

Tipo de contrato OPS - Orden contractual de prestación

No. No. de contrato

Año Año

Información adicional requerida en la certificación

☐ Obligaciones específicas

☐ Valor Pagos parciales

☐ Calificación (Aplica para persona Jurídica)

☐ Otra(s) (indicar cuál(es))

d. Forma de pago.

A continuación, se darán a conocer los pasos que se deben tener en cuenta para realizar el pago de una certificación contractual, a través del botón PSE.

1. Seleccionar el servicio

- 1.1. Ir a la página www.pagovirtual.unal.edu.co, donde se encontrarán los catálogos de servicios de las sedes o dependencias



- 1.2. Una vez se seleccione el catálogo del Nivel Nacional, se desplegará una ventana indicando que son bienvenidos al sistema de recaudos, dar click en el botón “Ver portafolio de servicios”



- 1.3. En los servicios desplegados se encontrará la categoría “Certificaciones contractuales”, seleccionar el servicio y dar siguiente, para que se pueda diligenciar el formulario, el cual debe ser diligenciado en su totalidad.

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Solicitar certificaciones contractuales
Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

PORTAFOLIO DE SERVICIOS VALOR TRM DÍA: \$3,932.40

Inscripciones Posgrado INSCRIPCIONES \$302,000.00	Inscripción Posgrado - Pago en USD INSCRIPCIONES COP \$711,764.40 USD \$191.00	Modificación formulario de inscripción posgrado INSCRIPCIONES \$30,000.00	Modificación formulario de inscripción pregrado INSCRIPCIONES \$15,000.00
Duplicado/Reemplazo Diploma y Acta de grado DERECHOS DE GRADO \$500,000.00	Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional OTROS SERVICIOS ✓ \$2,700.00		

Mostrar 12 Servicios

+ SIGUIENTE

Sitio protegido por reCAPTCHA, aplican las políticas de privacidad y términos de Google

Centro de ayuda
Contacto: Audith Conde Folan
3165000 ext 18162
gestesar_nal@unal.edu.co

1.4. Al dar click en agregar, se desplegará la siguiente página, en donde se podrá ver el resumen del pago

Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional \$2,700.00

Favor verificar los datos de la oficina de contratación de la cual requiere la certificación, antes de efectuar el pago.

* Tipo de Documento	* Número de documento de identidad
* Nombres y Apellidos / Razón Social	* Teléfono fijo
* Teléfono celular	* Correo Electronico

AGREGAR

Resumen de Pago
Total a Pagar \$0.00

Sitio protegido por reCAPTCHA, aplican las políticas de privacidad y términos de Google

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Solicitar certificaciones contractuales
Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

PORTAFOLIO DE SERVICIOS VALOR TRM DÍA: \$3,932.40

Servicio	Valor
Inscripciones Posgrado INSCRIPCIONES	\$302,000.00
Inscripción Posgrado - Pago en USD INSCRIPCIONES	COP \$711,764.40 USD \$181.00
Modificación formulario de inscripción posgrado INSCRIPCIONES	\$30,000.00
Modificación formulario de inscripción pregrado INSCRIPCIONES	\$15,000.00
Duplicado/Reemplazo Diploma y Acta de grado DERECHOS DE GRADO	\$500,000.00
Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional OTROS SERVICIOS	\$2,700.00

Mostrar 12 Servicios

Resumen de Pago

Certificaciones C... \$2,700.00

Total a Pagar \$2,700.00

+ SIGUIENTE

REALIZAR PAGO

Sitio protegido por reCAPTCHA, aplican las políticas de privacidad y términos de Google

ecollect Trustwave P-SECURE

Centro de ayuda

Contacto: Audith Conde Folan

3165000 ext 18162

gestor_nai@unal.edu.co

1.5. Para continuar se debe dar click en realizar el pago. La opción para realizar el pago es a través del botón de PSE.

PSE REGRESAR

Realiza débito desde cuentas corriente y ahorro de bancos en Colombia, una vez seleccione el banco, el sistema PSE solicitará registrar tu correo la primera vez, si ya realizaste este procedimiento solo ingresa el correo electrónico

* Entidad Financiera * Tipo de Persona

* Nombre y apellidos del titular +57 * Celular

* Dirección titular * Tipo de Identificación

* Documento de Identificación * Correo electrónico

Resumen de pago

Certificaciones C... \$2,700.00

Total a Pagar \$2,700.00

REALIZAR PAGO

Sitio protegido por reCAPTCHA, aplican las políticas de privacidad y términos de Google

ecollect Trustwave P-SECURE

Centro de ayuda

Contacto: Audith Conde Folan

3165000 ext 18162

gestor_nai@unal.edu.co

1.6. Posteriormente, se dirigirá a la plataforma PSE, en donde se debe colocar nuevamente el correo electrónico del titular de la cuenta de la cual se debitará el valor correspondiente. Una vez hecho esto, se dará click en **Ir al Banco**.

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Solicitar certificaciones contractuales
Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA



Fácil, rápido y seguro

Conoce los beneficios
 de registrarte haciendo

click acá

PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural



Persona natural



Persona jurídica



Soy un usuario registrado



Quiero registrarme ahora

E-mail

E-mail registrado en PSE

Regresar al comercio

Ir al Banco

- 1.7. Este proceso nos llevará a la plataforma web de la entidad bancaria a la cual pertenece la cuenta desde la que se desea cancelar el valor de la certificación. Se solicitarán datos personales y la clave de acceso personal al portal bancario. Una vez se ingrese, se debe aprobar el pago, para regresar posteriormente a la siguiente pantalla.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Módulo de Recaudos

SALIDA SEGURA

⚠ Su transacción fue APROBADA por la Entidad Financiera

COMPROBANTE

Razón Social UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA NIVEL NACIONAL	NIT 89999906331	Usuario Pagador 1032381852
--	---------------------------	--------------------------------------

No. Transacción eCollect
71511442

Descripción del Pago
Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional

No. Autorización/CUS
1075171136

Fecha y Hora
7/29/2021 8:20:05 AM

Medio de Pago
BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

Su transacción fue APROBADA por la Entidad Financiera

Total Pagado

Descripción	Cantidad	Valor Pagado
Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional	1	
Total		

Descripción	Observaciones
Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional	Una vez efectuado el pago, debe culminar el proceso de solicitud retornando al sitio de Certificaciones en línea.

Sito protegido por reCAPTCHA, aplican las políticas de privacidad y términos de Google

Seguro para ti

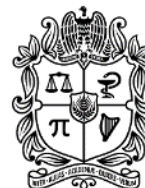
Centro de ayuda

Contacto: Audith Conde Falon

☎ 3165000 ext: 18182

✉ gestesor_nal@unal.edu.co

- 1.8. Una vez efectuado el pago, se enviará un mensaje a la dirección de correo que está asociado a la entidad bancaria. El cual indica que el estado de la transacción es “Aprobado”, momento a partir del cual se reconoce el pago del servicio y se procederá a atender la solicitud de la certificación contractual.



ecollect: Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional Confirmación #1075171136 BANCO BBVA COLOMBIA S.A.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Su transacción fue **APROBADA** por la Entidad Financiera

Estamos enviando el comprobante de tu transacción realizada en **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA NIVEL NACIONAL NIT 89999906331**.

Resumen de la Transacción:

Usuario Pagador	
Descripción del Pago	Certificaciones Contractuales - Nivel Nacional
No. Transacción eCollect	71511442 Descargar aquí
No. Autorización/CUS	1075171136
Fecha y Hora	29/07/2021 08:20:05 a.m.
Medio de Pago	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

1.9. Se debe dar click en el botón “Salida segura” para finalizar el proceso



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Módulo de Recaudos

Servicios

SALIDA SEGURA

e. Finalizar solicitud.

Para finalizar la solicitud el contratista debe regresar a la herramienta de “Certificaciones contractuales” > gerencia.unal.edu.co > solicitudes, trámites y servicios > solicitudes en línea > Certificaciones contractuales, para adjuntar la imagen de la notificación que llega al correo indicando que la transacción ha sido “aprobada”

Forma de pago

☐ PSE (en línea)

Archivo adjunto

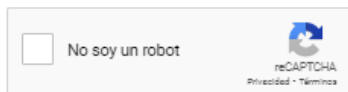
Subir un archivo

(max 10 MB)

Adjuntar el comprobante de pago PSE

f. Enviar solicitud.

El usuario debe dar click en “enviar” para hacer la solicitud y automáticamente al contratista le llega un correo electrónico indicando el número consecutivo de la solicitud. A su vez al dar “enviar” sale un aviso informando que la solicitud fue exitosa y relaciona el número consecutivo.



Está en: [Inicio](#) / [Certificaciones contractuales \(Solo para el Nivel Nacional\)](#)

Solicitud de certificaciones contractuales

1. Por favor realice el pago a través del sitio web [Pagovirtual UN](#)
2. El trámite tiene una duración de siete (7) días hábiles, recuerde que la certificación le llegara al correo electrónico del contratista definido en esta solicitud.
3. Si tiene dudas sobre su trámite comuníquese a la oficina de contratación donde le elaboraron su contrato ([ver datos de contacto aquí](#))

Gracias

Su solicitud ha sido creada con éxito. El consecutivo es Nacional-02573-2021. Se ha enviado un mensaje a su dirección de correo electrónico con los datos de su solicitud.

Solicitud Nacional-02573-2021: Radicación Solicitud Certificación Contractual Recibidos x



Solicitudes en línea <solicitudgaf_nal@unal.edu.co>
para mí, afrodriguezma

08:24 (hace 2 minutos) ☆ ↶ ⋮



Solicitudes en línea

No. Nacional-02573-2021

Respetado(a)

g. Forma de entrega de la certificación.

La certificación contractual se enviará al correo electrónico registrado en la solicitud por el contratista.
El tiempo de entrega de la certificación contractual es de siete (7) días hábiles.

Fin del documento