

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Manual: Matriculación al curso ABC del supervisor e interventor
Etapa: Administrar los bienes, servicios u obras civiles



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MANUAL MATRICULACIÓN AL CURSO ABC DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR



1. Información General del Documento	
Objetivo	Explicar el paso a paso para que los usuarios se puedan matricular en el curso <i>ABC del supervisor e interventor</i> .
Alcance	Inicia con la creación del usuario en el curso <i>ABC del supervisor e interventor</i> y finaliza con la actualización de la información del usuario. Aplica para los supervisores e interventores de órdenes contractuales y contratos suscritos por la Universidad, así como para todo aquel miembro de la comunidad universitaria que esté interesado en realizarlo.
Definiciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interventor: es la persona natural o jurídica que, en razón a su conocimiento especializado o experiencia en el área del objeto contractual, es contratada por la Universidad para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable sobre el cumplimiento de la orden contractual o contrato, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. 2. Supervisor: es el servidor público de la Universidad designado para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que garantice el cumplimiento del objeto de una orden contractual o contrato.
Documentos de Referencia	<ol style="list-style-type: none"> A. Procedimiento relacionado con el manual <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento y control a la ejecución contractual. B. Instructivo relacionado con el manual <ol style="list-style-type: none"> 1. Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE, OCO, ODO, CPS, CSE, CCO). C. Guía relacionada con el manual <ol style="list-style-type: none"> 1. Cartilla para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos y órdenes contractuales.
Condiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 curso <i>ABC del supervisor e interventor</i>, se desarrolló por parte del componente de Adquisiciones del Área de Gestión Estratégica (AGE) de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (GNFA) con el fin de explicar, de una manera



	<p>pedagógica, didáctica y dinámica, a través de seis contenidos digitales y una pista interactiva, los temas que deben tener en cuenta los supervisores e interventores desde el inicio de la orden contractual o contrato hasta la liquidación del mismo, incluyendo los elementos fundamentales para ejercer un idóneo seguimiento a la ejecución contractual.</p> <p>3. Debido a que este curso fue modificado en 2024 con el fin de que sea de libre acceso para la comunidad universitaria y cualquier miembro se pueda matricular, se hace preciso, por medio del presente manual, explicar cuál es el procedimiento que requiere realizar cada usuario para matricularse al curso.</p>
--	--

2. Desarrollo del contenido

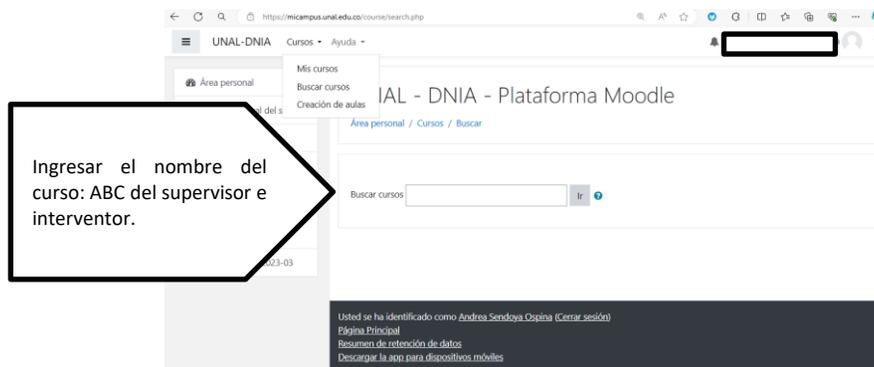
1. Ubicación y acceso al curso *ABC del supervisor e interventor*

El curso *ABC del supervisor e interventor* se encuentra en Moodle, cuyo enlace está ubicado en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, en la pestaña denominada “Documentos y sitios de interés”. Asimismo, se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://micampus.unal.edu.co/login/index.php#tab-tree-start>.

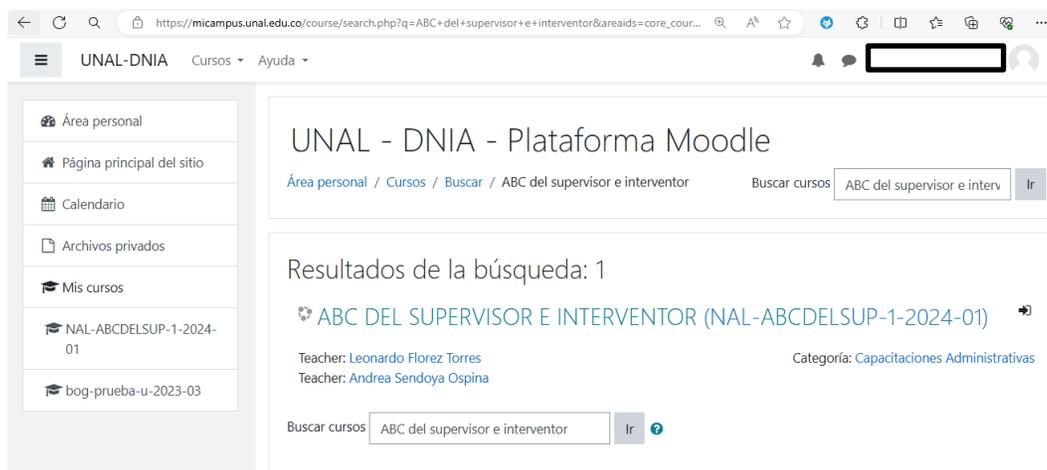
Para ingresar a Moodle, se debe diligenciar el usuario institucional (sin el @unal.edu.co) y su respectiva contraseña y hacer clic en el botón “acceder”.

Escribir el usuario sin @unal.edu.co, la contraseña y hacer clic en el botón “acceder”.

Una vez se haya accedido a Moodle, la persona deberá dirigirse al menú superior denominado “cursos”, seleccionar “buscar cursos” y diligenciar el nombre del curso “*ABC del supervisor e interventor*”.

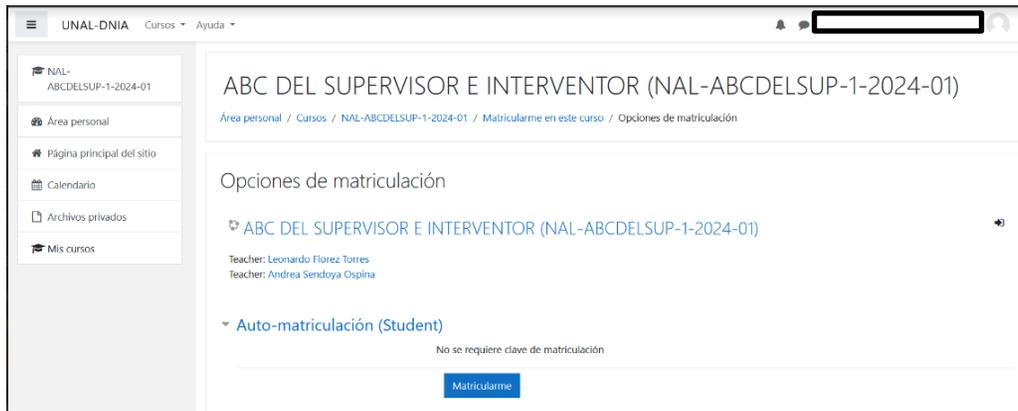


Al diligenciar el nombre del curso, aparecerá la información de éste. Se deberá dar clic en el nombre del curso para, que direcciona a la persona.



2. Matriculación del usuario al curso *ABC del supervisor e interventor*

Al dar clic en el botón azul con la palabra “matricularme”, el usuario automáticamente se matricula al curso *ABC del supervisor e interventor*. Una vez realizada esta acción, le debe llegar una notificación al correo electrónico, dándole la bienvenida al curso e indicándole que lo primero que debe hacer es actualizar la información personal.



Bienvenido a ABC DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR (NAL-ABCELSUP-1-2024-01)

Lo primero que debe hacer es actualizar su información personal: así podremos saber algo más sobre usted. No olvide colocar su foto u otra imagen que lo identifique.

<https://micampus.unal.edu.co/user/view.php?id=170901&course=23467>

Aviso legal: El contenido de este mensaje y los archivos adjuntos son confidenciales y de uso exclusivo de la Universidad Nacional de Colombia. Se encuentran dirigidos sólo para el uso del destinatario al cual van enviados. La reproducción, lectura y/o copia se encuentran prohibidas a cualquier persona diferente a este y puede ser ilegal. Si usted lo ha recibido por error, infórmenos y elimínelo de su correo. Los Datos Personales serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y a nuestra Política de Datos Personales que podrá consultar en la página web www.unal.edu.co. Las opiniones, informaciones, conclusiones y cualquier otro tipo de dato contenido en este correo electrónico, no relacionados con la actividad de la Universidad Nacional de Colombia, se entenderá como personales y de ninguna manera son avaladas por la Universidad.

3. Desarrollo del curso

Una vez realizado el proceso anterior, la persona podrá dar inicio al desarrollo de los seis módulos del curso, en los horarios y dedicación que destine para este fin.

Nota: si el usuario ha estado inactivo durante cuatro meses en el curso, se desactivará y deberá volverse a matricular.

Fin del manual.

Elaboró	Andrea Sendoya Ospina	Revisó	Juanita Martínez Fonseca Leonardo Flórez Torres Gabriel Giovanni Cristancho Buitrago	Aprobó	Basilio Sánchez Manrique
Cargo	Contratista Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Cargo	Líder y contratistas del Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Cargo	Gerente Nacional Financiero y Administrativo



Fecha	12 de junio de 2024	Fecha	19 de junio de 2024	Fecha	21 de junio de 2024
--------------	---------------------	--------------	---------------------	--------------	---------------------