

### UBICACIÓN DENTRO DEL MAPA DE PROCESOS

Fecha de ingreso al sistema	Fecha última actualización	Tipo de proceso
2025-11-05	2025-11-12	Apoyo

Macroproceso:	Proceso:
Gestión Administrativa y Financiera	Gestión Administrativa de Bienes y Servicios

IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Tipo	¿El trámite o servicio está publicado en SUIT?
Trámite	No
Nombre del trámite / servicio	
Solicitud certificación contractual	
Categoría	
Administrativo	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio	
Solicitud por parte del contratista, sea persona natural o jurídica, de la expedición de una certificación que soporte una relación contractual y sus términos con la Universidad Nacional de Colombia.	
Resultado esperado del trámite / servicio	
Certificación contractual debidamente suscrita	
Usuario al que está dirigido el trámite o servicio	
Contratista, Proveedor externo	
Requisitos necesarios para el trámite / servicio	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el pago correspondiente a través del portal transaccional definido para tal fin.</li> <li>2. Tener vigente o haber tenido vínculo contractual con la Universidad Nacional de Colombia.</li> </ol>	
Documentos necesarios para realizar el trámite / servicio	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibo de caja de la tesorería, recibo de bancos con los que la Universidad tenga convenio o comprobante de pago en línea.</li> <li>2. Solicitud de certificación de acuerdo con los formatos o formularios en línea establecidos.</li> </ol>	
Documentos de apoyo para llevar a cabo el trámite / servicio	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterización del Proceso Gestión Administrativa de Bienes y Servicios</li> <li>2. Modelo certificado de contratación el cual puede ser consultado en la página de la GNFA:  <a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a> </li> </ol>	
Normativa interna o externa que regula el trámite / servicio (puede incluir URL)	
Ver el normograma en: <a href="https://gerencia.unal.edu.co/index.php?id=62">https://gerencia.unal.edu.co/index.php?id=62</a> - opción normativa interna Resolución de Rectoría 1574 de 2014 Circular GNFA 04 de 2008	

## DONDE Y CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Sede / Nivel	
Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio	Nivel central, Facultad, Centro o Instituto
Nivel Nacional	Nivel Nacional
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio	
1. Realizar el pago en las tesorerías de la Universidad, bancos con los que la Universidad tenga convenio o a través del pago en línea. 2. Realizar la solicitud en: <a href="http://gerencia.unal.edu.co/solicitudes">http://gerencia.unal.edu.co/solicitudes</a> en línea/icono: certificaciones contractuales, adjuntando el soporte de pago. 3. Esperar notificación por parte de la oficina de contratación o quien haga sus veces y reclamar en físico o recibir por correo electrónico (cuando el contratista lo solicita).	
Dependencia / Área responsable del trámite / servicio	
Área Operativa de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	
Dirección física de la dependencia	
Cra 45 No. 26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 463	
Horarios de atención	
Lunes - Jueves 8:00 am - 5:00 pm. Viernes 7:00 am - 4:00 pm	
Extensión / Teléfono	Correo electrónico
3165000 / 18155 – 18231	operativa_nal@unal.edu.co
Página web general de la dependencia	
<a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>	
¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?	
Correo electrónico, Aplicativo Web	
Enlace directo al aplicativo o página web del servicio	Mecanismo de seguimiento por parte del usuario
<a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>	Correo electrónico
Costo (Monto del usuario debe asumir)	Mecanismo de pago
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE
Lugar donde se realiza el pago	Enlace al aplicativo - Pago virtual UN
N/A	<a href="https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=18&amp;no_cache=1">https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=18&amp;no_cache=1</a>
Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria	
N/A	
Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)	
7 días hábiles	
Observaciones:	
El trámite para las sede Tumaco se gestiona desde el Área de Gestión Operativa de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	

Sede / Nivel	
Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio	Nivel central, Facultad, Centro o Instituto

Bogotá	Nivel central, Facultad, Centro e Instituto
<b>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio</b>	
<p>1. Realizar el pago en las tesorerías de la Universidad, bancos con los que la Universidad tenga convenio o a través del pago en línea.</p> <p>2. Realizar la solicitud de las certificaciones contractuales, adjuntando el soporte de pago o según se indique en cada Unidad Administrativa, Tesorería, Contratación o dependencia responsable.</p> <p>3. Esperar notificación por parte de la oficina de contratación o quien haga sus veces y reclamar en físico o recibir por correo electrónico (cuando el contratista lo solicita).</p>	
<b>SECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
<p>a. Realizar el pago del certificado ingresando a la página principal  <a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>:  Asegure que el pago fue realizado según las instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese a <a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a></li> <li>2. Catálogo de servicios Sede Bogotá</li> <li>3. Portafolio de Servicio</li> <li>4. Servicios NIVEL CENTRAL</li> <li>5. Trámites administrativos</li> <li>6. Certificaciones contractuales nivel central</li> </ol>	
<p>Nota: las certificaciones laborales son solo para personal de planta y las tramita División de Personal. Valor \$3.800.</p> <p>b. Enviar el soporte de pago y diligenciar todos los campos del siguiente siguiente formulario:  Certificaciones contractuales - NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTÁ</p>	
<b>Dependencia / Área responsable del trámite / servicio</b>	
Sección Contratación Sede Bogotá	
<b>Dirección física de la dependencia</b>	
Carrera 45 # 26-85 Edificio Uriel Gutiérrez tercer piso, oficina 376	
<b>Horarios de atención</b>	
Lunes - Jueves 8:00 am - 5:00 pm. Viernes 7:00 am - 4:00 pm	
<b>Extensión / Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
3165000 / 18308	certificacion_bog@unal.edu.co
<b>Página web general de la dependencia</b>	
<a href="https://dfa.bogota.unal.edu.co/division-financiera/seccion-contratacion/">https://dfa.bogota.unal.edu.co/division-financiera/seccion-contratacion/</a>	
<b>¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?</b>	
Aplicativo Web	
<b>Enlace directo al aplicativo o página web del servicio</b>	<b>Mecanismo de seguimiento por parte del usuario</b>
<a href="https://dfa.bogota.unal.edu.co/division-financiera/seccion-contratacion/">https://dfa.bogota.unal.edu.co/division-financiera/seccion-contratacion/</a>	Correo electrónico
<b>Costo (Monto del usuario debe asumir)</b>	<b>Mecanismo de pago</b>
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE
<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Enlace al aplicativo - Pago virtual UN</b>
N/A	<a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>
<b>Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria</b>	
N/A	

Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)	
7 días hábiles	
Observaciones:	
N/A	

Sede / Nivel	
Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio	Nivel central, Facultad, Centro o Instituto
Medellín	Nivel central, Facultad, Unisalud
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el pago en los bancos con los que la Universidad tenga convenio o a través del pago en línea (Pago Virtual UN).</li> <li>2. El soporte de pago llega de manera automática a las Oficinas de Contratación, en algunos casos el usuario realiza la solicitud de las certificaciones contractuales, adjuntando el soporte de pago.</li> <li>3. La Oficina de Contratación envía correo electrónico con el certificado.</li> </ol>	
Dependencia / Área responsable del trámite / servicio	
Medellín - oficinas de contratación	
Dirección física de la dependencia	
Unidad de Gestión Administrativa y de Servicios: Carrera 65 Nro 59A-110 Bloque 42	
Horarios de atención	
Unidad de Gestión Administrativa y de Servicios: lunes - viernes 7:30 am a 12:00 m y 1:30 pm a 5:00 pm.	
Extensión / Teléfono	Correo electrónico
604 / 4309547	certificanc_med@unal.edu.co
Página web general de la dependencia	
<a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>	
¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?	
Correo electrónico	
Enlace directo al aplicativo o página web del servicio	Mecanismo de seguimiento por parte del usuario
No aplica	Correo electrónico
Costo (Monto del usuario debe asumir)	Mecanismo de pago
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE
Lugar donde se realiza el pago	Enlace al aplicativo - Pago virtual UN
Banco con el cual la sede tenga convenio	<a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>
Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria	
DEPENDENCIA O FACULTAD EMPRESA CUENTA CORRIENTE FONDO ESPECIAL SEDE MEDELLIN 3010 09703754871 FACULTAD ARQUITECTURA MEDELLIN 3011 09703694310 FACULTAD CIENCIAS MEDELLIN 3012 09709669958 FACULTAD CIENCIAS AGRARIAS MEDELLIN 3013 09703694754 FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ECONOMICAS 3014 09703696456 FACULTAD DE MINAS SEDE MEDELLIN 3015 09703697088 Unisalud: Bancolombia cuenta corriente 3002 00801109892	
Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)	
7 días hábiles	
Observaciones:	
No aplica	

<b>Sede / Nivel</b>	
<b>Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio</b>	<b>Nivel central, Facultad, Centro o Instituto</b>
Manizales	Nivel central, Facultad y Unisalud
<b>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio</b>	
1. Realizar el pago en las tesorerías de la Universidad, bancos con los que la Universidad tenga convenio o a través del pago en línea. 2. Realizar la solicitud de las certificaciones contractuales, adjuntando el soporte de pago o según se indique en cada Unidad Administrativa, Tesorería, Contratación o dependencia responsable. 3. Esperar notificación por parte de la oficina de contratación o quien haga sus veces y reclamar en físico o recibir por correo electrónico (cuando el contratista lo solicita).	
<b>Dependencia / Área responsable del trámite / servicio</b>	
Sede Manizales: oficinas de contratación	
<b>Dirección física de la dependencia</b>	
Carrera 27 # 64-6	
<b>Horarios de atención</b>	
* Sección contratación: lunes-viernes 8:00 am - 12:00 m y 2:00 pm - 6:00 pm * Unisalud: lunes - viernes 7:30 am -12:30 m y 2:00 pm - 5 pm	
<b>Extensión / Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
8879300 / 50255	* Sección contratación: contratacion_man@unal.edu.co * Unisalud: finanunisa_man@unal.edu.co
<b>Página web general de la dependencia</b>	
<a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>	
<b>¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?</b>	
Correo electrónico	
<b>Enlace directo al aplicativo o página web del servicio</b>	<b>Mecanismo de seguimiento por parte del usuario</b>
No aplica	Correo electrónico
<b>Costo (Monto del usuario debe asumir)</b>	<b>Mecanismo de pago</b>
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE
<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Enlace al aplicativo - Pago virtual UN</b>
Banco con el cual la sede tenga convenio/ Tesorería	<a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>
<b>Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria</b>	
Sección contratación: Bancolombia cuenta corriente 059002522-11 Unisalud: Bancolombia cuenta de ahorros 5901386929	
<b>Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)</b>	
7 días hábiles	
<b>Observaciones:</b>	
No aplica	

<b>Sede / Nivel</b>	
<b>Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio</b>	<b>Nivel central, Facultad, Centro o Instituto</b>
Palmira	Nivel central y Facultades

<b>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio</b>	
1. Realizar el pago en las tesorerías de la Universidad, bancos con los que la Universidad tenga convenio o a través del pago en línea. 2. Realizar la solicitud de las certificaciones contractuales, adjuntando el soporte de pago o según se indique en cada Unidad Administrativa, Tesorería, Contratación o dependencia responsable. 3. Esperar notificación por parte de la oficina de contratación o quien haga sus veces y reclamar en físico o recibir por correo electrónico (cuando el contratista lo solicita).	
<b>Dependencia / Área responsable del trámite / servicio</b>	
Sede Palmira: oficinas de contratación	
<b>Dirección física de la dependencia</b>	
Sección contratación: Carrera 32 N. 12-00	
<b>Horarios de atención</b>	
Sección de contratación: lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm	
<b>Extensión / Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
2868888 / 35119, 35120, 35105	ofcontratacion_pal@unal.edu.co
<b>Página web general de la dependencia</b>	
<a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>	
<b>¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?</b>	
Correo electrónico	
<b>Enlace directo al aplicativo o página web del servicio</b>	<b>Mecanismo de seguimiento por parte del usuario</b>
N/A	Correo electrónico
<b>Costo (Monto del usuario debe asumir)</b>	<b>Mecanismo de pago</b>
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE
<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Enlace al aplicativo - Pago virtual UN</b>
Banco con el cual la sede tenga convenio/ Tesorería	<a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>
<b>Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria</b>	
Sección de contratación: Banco Popular cuenta corriente 59000001-4 Unisalud: Banco Popular cuenta de ahorros 590720520	
<b>Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)</b>	
7 días hábiles	
<b>Observaciones:</b>	
N/A	

<b>Sede / Nivel</b>	
<b>Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio</b>	<b>Nivel central, Facultad, Centro o Instituto</b>
De la Paz	No aplica
<b>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio</b>	
1. Realizar el pago en las tesorerías de la Universidad, bancos con los que la Universidad tenga convenio o a través del pago en línea. 2. Realizar la solicitud de las certificaciones contractuales, adjuntando el soporte de pago o según se indique en cada Unidad Administrativa, Tesorería, Contratación o dependencia responsable. 3. Esperar notificación por parte de la oficina de contratación o quien haga sus veces y reclamar en físico o recibir por correo electrónico (cuando el contratista lo solicita).	

<b>Dependencia / Área responsable del trámite / servicio</b>	
Dirección Financiera y Administrativa	
<b>Dirección física de la dependencia</b>	
Km 9 vía Valledupar - La Paz.	
<b>Horarios de atención</b>	
Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:00 pm.	
<b>Extensión / Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
N/A / 3178874453	contratacionpaz@unal.edu.co
<b>Página web general de la dependencia</b>	
<a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>	
<b>¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?</b>	
Correo electrónico	
<b>Enlace directo al aplicativo o página web del servicio</b>	<b>Mecanismo de seguimiento por parte del usuario</b>
N/A	Presencial, Correo electrónico
<b>Costo (Monto del usuario debe asumir)</b>	<b>Mecanismo de pago</b>
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE
<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Enlace al aplicativo - Pago virtual UN</b>
Banco con el cual la sede tenga convenio/ Tesorería	<a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>
<b>Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria</b>	
N/A	
<b>Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)</b>	
7 días hábiles	
<b>Observaciones:</b>	
N/A	

<b>Sede / Nivel</b>	
<b>Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio</b>	<b>Nivel central, Facultad, Centro o Instituto</b>
Caribe	Nivel Central
<b>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar información de costo del certificado a través del correo electrónico <a href="mailto:receptai_san@unal.edu.co">receptai_san@unal.edu.co</a></li> <li>2. Realizar la solicitud a través de correo de recepción adjuntando soporte de pago. <a href="mailto:receptai_san@unal.edu.co">receptai_san@unal.edu.co</a></li> <li>3. Realizar el pago en el banco correspondiente o a través del pago en línea.</li> <li>4. Esperar notificación por correo electrónico por parte de la recepción de la Sede Caribe (cuando el contratista lo solicita).</li> </ol>	
<b>Dependencia / Área responsable del trámite / servicio</b>	
Unidad Administrativa Sede Caribe/ Contratación	
<b>Dirección física de la dependencia</b>	
San Luis Free town 52 - 44	
<b>Horarios de atención</b>	
Lunes - Viernes 8:00 am - 12:00 m y 2:00 pm - 6:00 pm	

<b>Extensión / Teléfono</b>		<b>Correo electrónico</b>
3165000 / 29610		receptasai_san@unal.edu.co
<b>Página web general de la dependencia</b>		
<a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>		
<b>¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?</b>		
Correo electrónico		
<b>Enlace directo al aplicativo o página web del servicio</b>		<b>Mecanismo de seguimiento por parte del usuario</b>
N/A		Correo electrónico
<b>Costo (Monto del usuario debe asumir)</b>		<b>Mecanismo de pago</b>
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente		Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE
<b>Lugar donde se realiza el pago</b>		<b>Enlace al aplicativo - Pago virtual UN</b>
Banco con el cual la sede tenga convenio/ Tesorería		<a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>
<b>Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria</b>		
Banco Davivienda cuenta corriente 2660 6999 9305		
<b>Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)</b>		
5 días hábiles		
<b>Observaciones:</b>		
N/A		

<b>Sede / Nivel</b>		
<b>Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio</b>	<b>Nivel central, Facultad, Centro o Instituto</b>	
Orinoquía	Nivel central	
<b>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Diligenciar el formato que corresponda según el tipo de modalidad a gestionar, de acuerdo con lo descrito en los requisitos.</li> <li>Presentar el formato diligenciado en la Unidad de Gestión Integral o la dependencia responsable.</li> </ol>		
<b>Dependencia / Área responsable del trámite / servicio</b>		
Unidad Administrativa Sede Orinoquia		
<b>Dirección física de la dependencia</b>		
Unidad de Gestión Integral Oficina 113 Kilómetro 9 vía a Caño Limón <a href="https://goo.gl/maps/cg9Y4wNNRH5QrQrM8">https://goo.gl/maps/cg9Y4wNNRH5QrQrM8</a>		
<b>Horarios de atención</b>		
Horarios de atención Lunes a Viernes 8:00 am- 5:00 pm		
<b>Extensión / Teléfono</b>		<b>Correo electrónico</b>
3165000 / 29733		contratacion_ori@unal.edu.co / asiadminist_ara@unal.edu.co
<b>Página web general de la dependencia</b>		
<a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>		
<b>¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?</b>		
Presencial, Correo electrónico		

<b>Enlace directo al aplicativo o página web del servicio</b>	<b>Mecanismo de seguimiento por parte del usuario</b>
<a href="https://gerencia.unal.edu.co/menu-inferior/solicitudes-tramites-y-servicios/solicitudes-presenciales/adquisicion-de-bienes-y-servicios/">https://gerencia.unal.edu.co/menu-inferior/solicitudes-tramites-y-servicios/solicitudes-presenciales/adquisicion-de-bienes-y-servicios/</a>	Presencial, Correo electrónico
<b>Costo (Monto del usuario debe asumir)</b>	<b>Mecanismo de pago</b>
Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Aplicativo "Pago Virtual UN" - PSE, Banco con el cual la sede tenga convenio/ Tesorería
<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Enlace al aplicativo - Pago virtual UN</b>
Pago en tesorería sede Orinoquia	<a href="https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php">https://pagovirtual.unal.edu.co/index.php</a>
<b>Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria</b>	
Banco popular, cuenta de ahorro 610721292	
<b>Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)</b>	
7 días hábiles	
<b>Observaciones:</b>	
N/A	

<b>Sede / Nivel</b>	
<b>Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio</b>	<b>Nivel central, Facultad, Centro o Instituto</b>
Amazonas	Nivel central
<b>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el pago en los bancos con los que la Universidad tenga convenio o a través del pago en línea.</li> <li>2. Realizar la solicitud de las certificaciones contractuales, adjuntando el soporte de pago a los siguientes correos: <a href="mailto:certificacion_let@unal.edu.co">certificacion_let@unal.edu.co</a> con copia a <a href="mailto:tesoreria_let@unal.edu.co">tesoreria_let@unal.edu.co</a>.</li> <li>3. Esperar notificación por parte de la oficina de contratación o quien haga sus veces y recibir por correo electrónico o en físico (cuando el contratista lo solicita).</li> </ol>	
<b>Dependencia / Área responsable del trámite / servicio</b>	
Adquisición de Bienes y Servicios Sede Amazonia - Unidad Administrativa Sede Amazonia	
<b>Dirección física de la dependencia</b>	
Campus Universitario, Kilometro 2 vía Tarapacá	
<b>Horarios de atención</b>	
Lunes- viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-5:00 pm	
<b>Extensión / Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
5927127 / 29810, 29837	<a href="mailto:certificacion_let@unal.edu.co">certificacion_let@unal.edu.co</a> <a href="mailto:bienesysum_let@unal.edu.co">bienesysum_let@unal.edu.co</a> <a href="mailto:unidadadmin_let@unal.edu.co">unidadadmin_let@unal.edu.co</a>
<b>Página web general de la dependencia</b>	
<a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>	
<b>¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?</b>	
Presencial, Correo electrónico	
<b>Enlace directo al aplicativo o página web del servicio</b>	<b>Mecanismo de seguimiento por parte del usuario</b>
<a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>	Correo electrónico
<b>Costo (Monto del usuario debe asumir)</b>	<b>Mecanismo de pago</b>

Equivalente a 0.08 puntos de 1 salario mínimo legal diario vigente	Banco con el cual la sede tenga convenio (BBVA)
<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Enlace al aplicativo - Pago virtual UN</b>
Banco con el cual la sede tenga convenio (BBVA)	N/A
<b>Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria</b>	
Cuenta corriente Nro. 506-119437 del banco BBVA, a nombre de la Universidad Nacional de Colombia	
<b>Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)</b>	
7 días hábiles	
<b>Observaciones:</b>	
Celular: 3112733396	