

## GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

---

### CIRCULAR No. 025

- Para:** Vicerrectores, directores de sede, decanos y directores de centros e institutos, direcciones administrativas de sede, oficinas de contratación o quienes hagan sus veces, servidores públicos encargados de la actividad contractual, supervisores e interventores.
- Fecha:** 26 de diciembre de 2022.
- Asunto:** Lineamientos para la implementación del Portal Único de Adquisiciones de la Universidad Nacional de Colombia.

En cumplimiento de las funciones otorgadas a la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera por parte del Consejo Superior Universitario mediante el artículo 7 del Acuerdo 113 de 2013, modificado por el artículo 1 del Acuerdo 317 de 2019, en especial la referida a “dirigir, orientar y coordinar las compras, contrataciones y demás modalidades de adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de Colombia”, se establecen los siguientes lineamientos para la implementación del Portal Único de Adquisiciones de la Universidad **a partir del 2 de enero de 2023**.

En el marco de las actividades de mejoramiento continuo del proceso de adquisiciones de bienes y servicios y con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, la Gerencia, en conjunto con las sedes Bogotá, Medellín y Palmira, ha trabajado desde el año 2021 en el diseño y formulación de un sitio único de contratación de la Universidad, para unificar los 18 sitios de contratación existentes en un (1) único sitio, permitir la administración directa por parte de las oficinas de contratación y facilitar el acceso a los proveedores, los entes de control y el público en general.

Debido a la puesta en marcha del Portal, las oficinas de contratación de la Universidad ya no serán responsables de publicar los informes mensuales (relación de las órdenes contractuales, prórrogas, modificaciones, adiciones y suspensiones celebradas en el mes inmediatamente anterior), ya que el área de Gestión Estratégica – Adquisiciones asumirá la labor por toda la Universidad.

#### 1. Características del Portal Único de Adquisiciones

- a. Se configura como el único sitio institucional de contratación, en el cual se publicará información de adquisiciones de bienes y servicios de todas las sedes, facultades y dependencias de la Universidad.
- b. Se trata de un repositorio de datos e información en la nube que garantiza la seguridad, el alojamiento ilimitado y el acceso universal a través de navegador web, así como permite la administración y custodia de los archivos electrónicos, de conformidad con la regulación establecida por la Dirección Nacional de Estrategia Digital.

- c. El Portal permite el acceso público, facilitando a proveedores, entes de control y comunidad en general ver las publicaciones de todas las oficinas de contratación de la Universidad.
- d. Por medio del Portal se podrá consultar información de interés relacionada con adquisición de bienes y servicios, tal como el Manual de Convenios y Contratos, otra normativa contractual, documentación del proceso de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios e información para supervisores e interventores.
- e. En el Portal se publicarán únicamente los documentos de los procesos de invitaciones públicas para contratos (superiores a 800 SMLMV) y reportes periódicos consolidados de contratación de la Universidad.

## 2. Información a publicar en el Portal

### a. Relacionada con invitaciones públicas para contratar

Actividad	Documentos a publicar	Responsable
Invitación pública para contratos superiores a 800 SMLMV	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento de estudios previos y sus anexos</li> <li>✓ Matriz de riesgos</li> <li>✓ Documento de Análisis de estudio de mercado (si aplica)</li> <li>✓ Pliego de condiciones y sus anexos</li> <li>✓ Adendas</li> <li>✓ Ofertas recibidas</li> <li>✓ Informe de respuestas a observaciones al pliego de condiciones</li> <li>✓ Acta de cierre de proceso y recepción de ofertas</li> <li>✓ Informe de evaluación preliminar</li> <li>✓ Informe de respuestas a observaciones al Informe de evaluación preliminar</li> <li>✓ Informe definitivo de evaluación</li> </ul>	Oficina de contratación que adelanta el proceso

### b. Relacionada con reportes periódicos de contratación

Actividad	Documentos a publicar	Responsable
Informe de órdenes contractuales, prórrogas, modificaciones, adiciones y suspensiones celebradas en el mes inmediatamente anterior	Matriz en Pdf	Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones - GNFA

## 3. Tipos de roles usuarios y sus funciones

### a. Usuario administrador general (GNFA)

- Administración general del portal.
- Creación y modificación de menús y enlaces de interés.
- Publicación de procesos de invitación y de minutas.
- Gestión de usuarios (creación, edición y bloqueo).
- Cargue de informes mensuales de contratación.
- Generación de reportes.
- Consulta de trazabilidad de publicaciones de las todas las oficinas.
- Publicación de noticias.
- Back up de información.

- b. Usuario administrador de oficina de contratación
  - Publicación de procesos de invitación.
  - Generación de reportes.
  - Consulta de trazabilidad de los documentos publicados por la oficina a la que pertenece.
- c. Usuario autorizador de oficina de contratación (jefe de contratación o quien haga sus veces)
  - Aprobación de las publicaciones realizadas por el usuario administrador.
  - Generación de reportes.
  - Consulta de trazabilidad de los documentos publicados por la oficina a la que pertenece.
- d. Usuario de consulta (público en general)
  - Acceso público sin contraseña.
  - Consulta de procesos publicados, informes, noticias, documentos y enlaces de interés.

El acceso al portal por parte de los usuarios administrador general, administrador de oficina de contratación y autorizador de oficina de contratación estará sujeto a autenticación por LDAP; es decir, al ingresar deben colocar el usuario del correo de la Universidad (sin @unal.edu.co) y la contraseña de éste.

#### **4. Capacitaciones a oficinas de contratación**

Con el fin de capacitar a los usuarios administradores y autorizadores del Portal, se programarán dos sesiones en enero de 2023, sobre las cuales se informará oportunamente.

#### **5. Entrada en operación y enlace**

Como consecuencia de lo informado en la presente circular, a partir de la entrada en operación del Portal, el 2 de enero de 2023, se accederá a éste a través del enlace <https://portaladquisiciones.unal.edu.co/index.php> y los actuales 18 sitios web de contratación dejarán de funcionar y sólo se podrá acceder a la información almacenada en ellos para su consulta.

#### **6. Vigencia**

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos -Régimen Legal- de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo 70 de 2012 del Consejo Superior Universitario y modifica el numeral 3 de la Circular GNFA 13 de 2022, concretamente el numeral 2 del Anexo 1 de dicha circular.

Dada en Bogotá D.C., el 26 de diciembre de 2022.

(Original firmado por)

**CONSTANZA ELENA ROJAS OLIVERA**

Gerente Nacional Financiera y Administrativa (E)