

Puerto Colombia, enero de 2024

Señor

**PROVEEDOR**

**ASUNTO: REGISTRO, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PROVEEDORES AÑO 2024**

Con el fin de mantener actualizada nuestra base de datos y facilitar los procesos de contratación, solicitamos a cada proveedor la actualización de sus datos y la presentación de la documentación necesaria. Para participar en los procesos de contratación de la Universidad, es indispensable contar con la siguiente documentación al momento de inscribirse y de ofertar:

- 1. Registro en la base de datos de proveedores.** Todo proveedor debe ingresar a la página web [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) y realizar la inscripción y/o actualización de sus datos en el nuevo Software UNIGEST, accesible desde la sección “**Proveedores**”, en la opción “**Proceso de inscripción de proveedores (Unigest)**”, o a través del enlace <https://ops.unigest.co/register>. Esta plataforma es esencial para el registro de información de terceros y solicita cargar al sistema los siguientes documentos:

1	Registro Único Tributario “RUT” (vigencia 2024)
2	Certificado de Existencia y Representación legal, no mayor a 30 días
3	Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante Legal o de la persona natural según corresponda.
4	Certificación Bancaria no mayor a 30 días
5	Certificado Judicial (Policía Nacional) del Representante legal, no mayor a 30 días
6	Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional) del Representante legal, no mayor a 30 días
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría del Representante legal y de la empresa, no mayor a 30 días
8	Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría del representante legal y de la empresa (no mayor a 30 días)
9	Estado de situación financiera del último año
10	Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social del último mes expedido por el Revisor Fiscal o quien corresponda (si aplica), adicional la copia de la Cédula y tarjeta profesional del Revisor Fiscal
11	Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal (no mayor a 30 días)
12	Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM del representante legal, no mayor a 30 días.

Así mismo, el proveedor debe subir la documentación a la ventanilla electrónica Orfeo de la Universidad del Atlántico en el enlace <https://ecmorfeo.uniatlantico.edu.co/formularioWeb/> seleccionando en “**Tipo de solicitud**” la opción “**Presentación de Documentos**”

2. **Registro en el SECOP II.** Siguiendo los lineamientos estipulados mediante la resolución rectoral No. 002434 del 15 de julio del 2022 *“Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad del Atlántico”*, el futuro contratista debe estar registrado en dicha plataforma como proveedor.
3. Para la presentación de ofertas, se requieren los mismos documentos solicitados en el punto 1, además de los siguientes:
  - El contratista deberá certificar experiencia relacionada (igual o similar) con el objeto contractual a celebrar
  - Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado
  - Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes “RUP” **(si aplica)** no mayor a 30 días
  - En caso de presentar oferta como Consorcio o Unión Temporal, deberá acompañarse de sus documentos de constitución.
  - La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal.

Para facilitar el proceso de contratación, le agradecemos su colaboración y diligencia en la presentación de la documentación requerida. Si no se encuentra registrado en nuestra base de datos no podrá participar en los procesos de contratación de la Universidad.

Cualquier consulta adicional puede dirigirse vía correo electrónico a [bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co).

Agradecemos de antemano su atención y quedamos a su disposición para futuras oportunidades.

Atentamente,



**EDÉRLINDA ESTHER PACHECO VENECIA**  
Jefe Dpto. de Gestión de Compras y Contratación