

Puerto Colombia, enero 28 de 2026

PARA: TODA PERSONA NATURAL O JURÍDICA INTERESADA EN SER PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ASUNTO: REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATISTAS VIGENCIA 2026

Cordial saludo,

La Universidad del Atlántico informa a todas las personas naturales y jurídicas interesadas en participar en los procesos de contratación institucional que, con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Proveedores y facilitar el desarrollo de los procesos contractuales, se hace necesario realizar la inscripción y/o actualización de la información y documentación requerida.

1. Requisitos de inscripción y registro

Para participar en los procesos de contratación de la Universidad del Atlántico, es indispensable cumplir con los siguientes registros:

- **Registro en la base de datos de proveedores – UNIGEST:**

Cualquier persona, empresa u organización con capacidad de ofrecer bienes y servicios deberá ingresar a la página web institucional www.uniatlantico.edu.co y realizar la inscripción y/o actualización de sus datos en la plataforma UNIGEST, a través de la sección “Proveedores”, opción “Proceso de inscripción de proveedores (Unigest)”, o directamente en el enlace: <https://portal.unigest.co/register>



- **Registro en el SECOP II:**

De conformidad con lo establecido en la Resolución Rectoral No. 002434 del 15 de julio de 2022, “Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad del Atlántico”, todo futuro contratista deberá encontrarse debidamente registrado en dicha plataforma como proveedor.

2. Documentos requeridos para la presentación de ofertas

Al momento de inscribirse y de presentar oferta, el proveedor deberá aportar la siguiente documentación:

- Registro Único Tributario – RUT (vigencia 2026).
- Certificado de Existencia y Representación Legal (expedido con una vigencia no mayor a 30 días).
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o de la persona natural, según corresponda.
- Certificación Bancaria (no mayor a 30 días).
- Certificado Judicial de la Policía Nacional del representante legal (no mayor a 30 días).
- Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del representante legal (no mayor a 30 días).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la empresa (no mayor a 30 días).
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República del representante legal y de la empresa (no mayor a 30 días).
- Estado de situación financiera del último año.
- Certificación del cumplimiento de obligaciones parafiscales y de seguridad social del último mes, expedida por el Revisor Fiscal o quien corresponda (si aplica), anexando copia de la cédula y tarjeta profesional del Revisor Fiscal.
- Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra personas menores de 18 años del representante legal (no mayor a 30 días).
- Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal (no mayor a 30 días).

3. Requisitos adicionales

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar:

- Certificación de experiencia relacionada (igual o similar) con el objeto contractual a celebrar.
- Formato Único de Hoja de Vida de persona natural y/o jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.
- Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP (si aplica), con vigencia no mayor a 30 días.
- En caso de presentar oferta como Consorcio o Unión Temporal, se deberán adjuntar los documentos de constitución correspondientes.
- Certificación expedida por el representante legal en la que se indique que la oferta tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días calendario.

4. Consideraciones finales

Se recuerda que los proveedores que no se encuentren debidamente registrados y con información actualizada en la base de datos institucional no podrán participar en los procesos de contratación de la Universidad del Atlántico.

Para cualquier consulta adicional, podrá comunicarse a través del correo electrónico: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co

Agradecemos su atención, colaboración y disposición para fortalecer los procesos de contratación institucional.

Atentamente,



EDWIN ENRIQUE LOPEZ GUERRERO

Jefe Dpto. de Gestión de Compras y Contratación