



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**
1 8 0 3

INSTRUCTIVO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIRECCIÓN JURÍDICA

**CÓDIGO: DJ-IN-01
VERSIÓN: 09 /22-ABR-2026**

INSTRUCTIVO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1. Definición

Este documento contiene las instrucciones para que las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, realicen el proceso de rendición de todos los contratos y convenios que genere una **erogación de gastos para la Institución**, en todas sus etapas o eventos, con sus anexos independiente de su cuantía, mediante el registro electrónico en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/Rendicion/> dispuesto por la Contraloría General de Antioquia, la cual hará seguimiento a la información en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

- a) **Oportuna:** Ingresar oportunamente, en los momentos y tiempos establecidos, en plataforma o sistema.
- b) **Completa:** La información es completa cuando se ingresan todos y cada uno de los documentos exigidos en los diferentes procesos contractuales. Al ingresar información incompleta puede incurrir en errores que da lugar a sanciones.
- c) **Integral.** La información es integral cuando se ingresan todos los documentos exigidos en los diferentes procesos contractuales y éstos hagan parte del respectivo proceso y contratista; para tal efecto se debe verificar que los documentos correspondan y estén completos, que éstos estén acordes con el proceso contractual, vigente.
- d) **Precisa y exacta.** Recuerde que en los diferentes sistemas y plataformas se producen constantemente problemas relacionados con la inexactitud de la información, por lo tanto, es necesaria la precisión. Verifique que los datos como valores totales con o sin IVA, NIT, nombres estén correctos; no se confíe en que el sistema arrastra la información preexistente; por ejemplo, al digitar verifique que los nombres, NIT. u objetos contractuales, entre otros, coincidan con el asunto que pretende ingresar.

Esta rendición debe hacerse en el desarrollo de las diferentes etapas contractuales, dentro de los términos establecidos en la **Resolución N° 2025500002289 de diciembre de 2025**, de la Contraloría General de Antioquia y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el Estatuto Contractual de la Universidad de Antioquia Acuerdo Superior 419 del 29 de abril del 2014 modificado por el Acuerdo Superior 449 del 13 de diciembre de 2017 y reglamentado por Resolución Rectoral 39475 de 2014, modificada por las Resoluciones Rectorales 40631 y 40632 de 2015; la Resolución Rectoral 44953 del 23 de

octubre de 2018 por la cual se reglamenta el Acuerdo Marco de Precio o Negociación Global de Precio, la Resolución Rectoral 44964 del 24 de octubre de 2018, *Por medio de la cual se crea el Comité de Transitorios para la vinculación de personal temporal y la contratación de prestación de servicios de ejecución personal y para proyectos y necesidades transitorias de la Universidad de Antioquia y se sustituyen las Resoluciones Rectorales 42899 del 24 de mayo de 2017, que regula la contratación de prestación de servicios de ejecución personal, y la 42939 del 8 de junio de 2017, que creó el Comité de Vinculación de Personal Temporal*".

Se deberá **"ingresar"** la información del respectivo contrato durante el mes correspondiente a la **fecha de inicio** de este; solo cuando un contrato inicia a finales del mes en curso, se tendrá máximo hasta el segundo (2) día hábil del mes siguiente para su registro en el aplicativo **Gestión Transparente**. Incumplir con este plazo puede dar origen a un proceso sancionatorio, ya que el tercer día hábil el Señor Rector estará certificando los contratos registrados por ustedes ante el ente de control.

Respecto a la ejecución de los contratos o los eventos que se van presentando como: adición, prórroga, suspensión, pagos, entre otros, hasta su liquidación, también es responsabilidad de la dependencia su registro dentro del mismo mes que se firme el documento. La información y los eventos de cada contrato, debe ser integral y completa, donde su ingreso también deberá ser a más tardar el segundo (2) día hábil del mes siguiente en el aplicativo **Gestión Transparente**.

En los casos de convenios de asociación, cooperación entre entidades públicas o privadas, la unidad académica o administrativa solo ingresará a Gestión Transparente el valor en dinero que realice la Universidad de Antioquia; es decir, no se ingresa el valor total del convenio, solo se ingresa el valor aportado en recursos frescos por la Institución.

No se debe rendir en Gestión Transparente:

- I. Cuando la Universidad de Antioquia efectúa aportes en especie sin importar su valor estimado.
- II. Cuando el valor total del contrato es derivado del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR-.
- III. Contratos de cátedra, fondos fijos reembolsables (caja menor), servicios públicos, evaluación académica, resoluciones de reconocimiento de estímulos académicos, actas de compromisos interdependencias u otros actos administrativos registrados directamente por FM (Presupuesto).

Las compras internacionales, Acuerdos Marco de Precio o Negociación Global de Precio vigentes como: Computadores, papelería, insumos de aseo, no se ingresan a la plataforma de Gestión Transparente por las dependencias académicas o administrativas, toda vez que

éstos los ingresa el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Vicerrectoría Administrativa.

Nota Importante: el cumplimiento permanente de este proceso evitará la imposición de sanciones a los servidores encargados de rendir la cuenta, competentes o delegados, por parte del ente de control.

2. Contenido

Tal como lo define el Estatuto Contractual de la Universidad y sus normas reglamentarias y aquellas modificatorias, en los procedimientos de contratación de menor, mediana, mayor cuantía, y de negociación directa, las dependencias académicas o administrativas que celebren la contratación velarán por conservar la documentación física o electrónica que soporta su gestión contractual. Por lo anterior, se recomienda que la documentación sea custodiada por parte de las dependencias académicas o administrativas, de acuerdo con las directrices de la División Gestión Documental y el instructivo OnBase para procesos archivísticos (SG-GD-IN-04).

El proceso de rendición se realizará en la plataforma Gestión Transparente dispuesta por la Contraloría General de Antioquia en el sitio web: <http://www.gestiontransparente.com/Rendicion/MenuPpal.aspx>

Nota: Antes de hacer el registro de rendición contractual en los diferentes sistemas de publicación y gestión contractual (Portal Universitario, SAP, SIPE, Onbase, SECOP II, Gestión Transparente, entre otras), es responsabilidad de los usuarios que realizan la gestión contractual en SAP o en SIPE verificar la información, asegurando que sea integral y acorde con los procedimientos y normas establecidas en el Estatuto General de Contratación y en la Resolución Rectoral 44964 de 2018, asegurando la calidad de la información que sea completa, integral, precisa y exacta.

2.1 Rendición automática en Gestión Transparente

Para los contratos registrados en SAP que inician en 4500 y los contratos registrados en SIPE que inician en 200, se dispone de una automatización del proceso por medio de **RPA** significa Automatización Robótica de Procesos, esta se centra en la consulta y registro de la información contractual en Gestión Transparente, emulando las acciones que una persona realiza.

El proceso de automatización se encarga de la rendición en la plataforma Gestión Transparente del contrato en su etapa inicial, se da con la expedición del Certificado de Registro Presupuestal -CRP y se publican los documentos de la etapa precontractual y contractual como: estudio de mercado, estudio previo de necesidad y conveniencia para contratar, CDP, aprobación de comité de contratación, pedido/contrato o minuta, CRP, entre otros.

Las novedades del contrato tales como: pagos, prórroga, adición, liquidación, entre otros se deberán rendir de forma manual conforme las instrucciones del numeral 2.2 del presente instructivo.

En caso de que por fallas o cualquier otra eventualidad que pueda presentarse en el funcionamiento de la automatización y no se pueda realizar la rendición del registro o información general del contrato y sus anexos, el proceso central informará a las dependencias académico-administrativas para que estas realicen la rendición manual siguiendo las instrucciones establecidas en el numeral 2.2.

Si al momento de iniciar el proceso de automatización, no se encuentra diligenciado el código UNSPSC y la necesidad de rendición en SAP y todos los documentos registrados en Onbase, no se podrá garantizar la rendición en los tiempos establecidos por la norma. Estos retrasos e incumplimientos no son atribuibles al funcionamiento de la automatización sino al incumplimiento por parte de la dependencia responsable.

Desde las dependencias académicas o administrativas deben realizar las siguientes acciones:

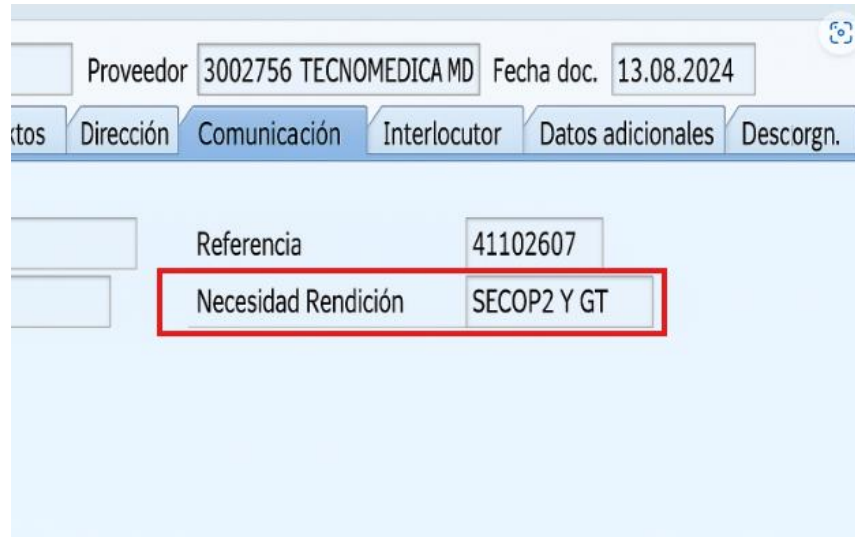
2.1.1 Registro de información del contrato en las aplicaciones institucionales

Cuando se está elaborando el **pedido en el ERP-SAP**, deben registrar en el campo "Referencia" de la pestaña "Comunicaciones" el código UNSPSC (Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas). Este código puede ser consultado en los siguientes enlaces:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/glosario/clasificador-de-bienes-y-servicios>
<https://linea.ccb.org.co/clasificadorunspsc/forms/formulariotermcondiclasificador.aspx>.

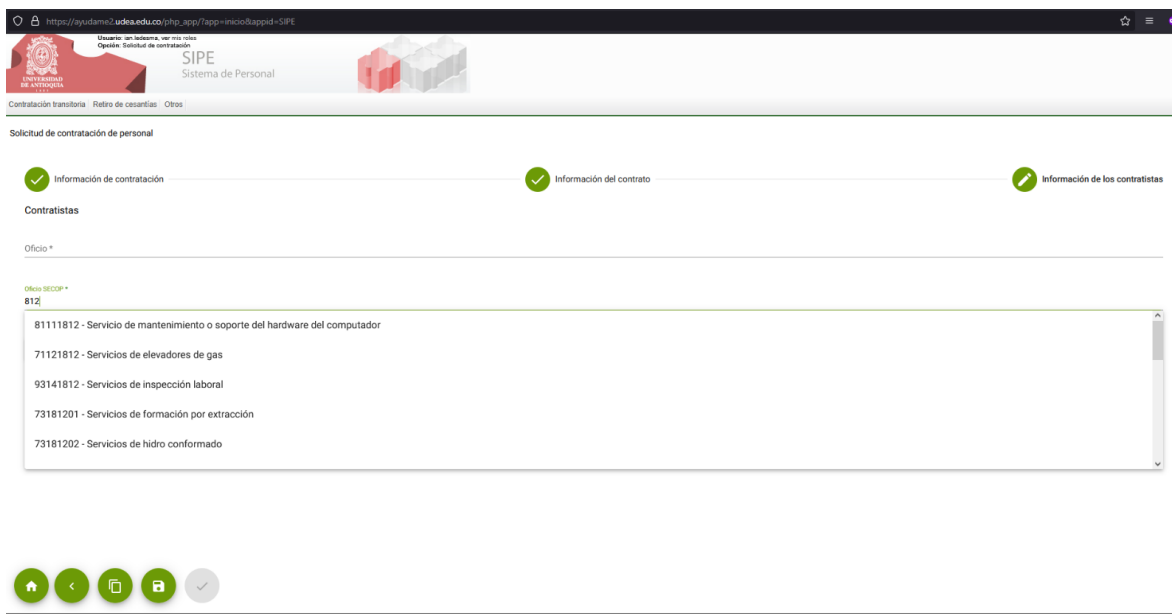
Además, deben registrar si el contrato debe rendirse o no en las aplicaciones de Gestión Transparente y SECOP II, eligiendo una de las siguientes opciones en el campo "Necesidad de Rendición" de la pestaña "Comunicación":

- a) SECOP2
- b) GT
- c) SECOP2 Y GT
- d) NO SE RINDE



Proveedor	3002756 TECNOMEDICA MD	Fecha doc.	13.08.2024
Dirección			
Comunicación			
Interlocutor			
Datos adicionales			
Descorgn.			
Referencia	41102607		
Necesidad Rendición	SECOP2 Y GT		

Para los contratos tramitados en el **aplicativo de contratación de transitorios (SIPE)**, se debe diligenciar el campo “oficio SECOP” el código UNSPSC (Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas).



https://ayudame@udea.edu.co/php_app/app=inicio&appid=SIPE

SIPE Sistema de Personal

Contratación transitoria Retiro de casillas Otros

Solicitud de contratación de personal

Información de contratación Información del contrato Información de los contratistas

Contratistas

Oficio *

Oficio SECOP *

81111812 - Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador

71121812 - Servicios de elevadores de gas

93141812 - Servicios de inspección laboral

73181201 - Servicios de formación por extracción

73181202 - Servicios de hidro conformado

2.1.2 Crear el expediente digital del contrato en Onbase

Para todos los contratos que se incluyen en el proceso de automatización, se debe crear el expediente digital en Onbase con todos los documentos requeridos para la rendición de la cuenta máximo al segundo (2) día hábil a partir de la fecha de expedición del CRP con el objetivo de garantizar la rendición dentro de los plazos establecidos por el ente de control. Esta creación se realiza siguiendo el instructivo OnBase para procesos archivísticos (SG-GD-IN-04).

La dependencia académica o administrativa es responsable de la integralidad, calidad, veracidad y fiabilidad de la información registrada en los aplicativos institucionales y de disponer de los documentos en Onbase en los tiempos establecidos, el cumplimiento de los tiempos de este proceso evitará la imposición de sanciones por parte del ente de control a los responsables de la gestión contractual.

La automatización consultará la información y descargará los documentos que encuentre disponibles. Si al momento de iniciar el proceso de automatización, no encuentra todos los documentos registrados en Onbase, no se podrá garantizar la rendición en los tiempos establecidos por la norma. Estos retrasos e incumplimientos no son atribuibles al funcionamiento de la automatización sino al incumplimiento por parte de la dependencia responsable, servidores encargados de rendir la cuenta, competentes o delegados

2.1.3 Realizar seguimiento y consulta de la rendición automática

Las dependencias académicas-administrativas pueden consultar la rendición automática para llevar control del cumplimiento de este requisito normativo y legal, en el siguiente enlace:

<https://lucky-acceptance-production-41c4.up.railway.app/>

En la barra de búsqueda, podrán filtrar por el número de CRP o grupo de compras

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA **Reporte de Rendición de Contratos - Universidad de Antioquia**

Todos Prestación de Servicios Personales - GT Prestación de Servicios Personales - Secop 2 Bienes y Servicios - GT Bienes y Servicios - Secop 2

Mostrando 10 de 22915 resultados.

Número del Contrato	Objeto	Tipo de Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fuente
▶ 4500140961	Compra de los estándares: 10. REF. W225207SAMPLEKBETA CARYOPHYLLENE, ≥80, FCC, F...	Contrato De Compraventa	23/5/2026	23/5/2026	Gestión Transparente
▶ 4500140961	Compra de los estándares 10. REF. W225207SAMPLEKBETA CARYOPHYLLENE, 80, FCC, FG...	Contrato De Compraventa	23/05/2026	23/5/2026	Secop 2
▶ 2001237476	Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL CONTRATISTA,...	Contrato de Prestación de Servicios	19/3/2026	18/12/2026	Gestión Transparente
▶ 2001237476	Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL CONTRATISTA,...	Contrato de Prestación de Servicios	19/03/2026	18/12/2026	Secop 2
▶ 4500141063	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y/O CAFETERIA POR MEDIO DEL AMP BAJO EL CONTRAT...	Acuerdo Marco de Precios	11/3/2026	11/4/2026	Gestión Transparente
▶ 2001238111	Contrato de Prestación de servicios personales, proceso de selección invitación ...	Contrato de Prestación de Servicios	11/3/2026	11/5/2026	Gestión Transparente
▶ 2001238005	Contrato de Prestación de servicios personales, proceso de selección invitación ...	Contrato de Prestación de Servicios	11/3/2026	11/5/2026	Gestión Transparente

IMPORTANTE: luego de consultar sus pedidos, deben descargar el soporte y guardarlo en la carpeta correspondiente de cada contrato.

2.2 Rendición manual en Gestión Transparente

Es obligación de cada dependencia académica o administrativa la rendición en **gestión transparente** de todos los contratos o convenios, ya sea de mandato o suministro cuyo registro presupuestal inicia por 200, los contratos de prestación de servicios de ejecución personal tramitados por la plataforma SIPE y también los de SAP MM que inician por 4500.

También es obligación tener actualizada la información contractual, cada que ocurra el evento de un contrato, como: pagos, prórroga, adición, liquidación, etc., aun cuando la dependencia sea parte del proyecto de Rendición automática en Gestión Transparente por medio de **RPA**, las novedades no están automatizadas, estas deben ser registradas sin falta por cada dependencia en forma manual.

Cuando la dependencia académica o administrativa, deba rendir la información inicial contractual de forma manual, se deben seguir los siguientes pasos:

Diríjase al sitio web:

<http://www.gestiontransparente.com/Rendicion/MenuPpal.aspx>



Si tiene dificultad para activar su usuario por primera vez; debe dar clic en "OLVIDÓ SU CONTRASEÑA" y luego digitar su correo electrónico y finaliza con clic en **ENVIAR ENLACE PARA RESTABLECER**

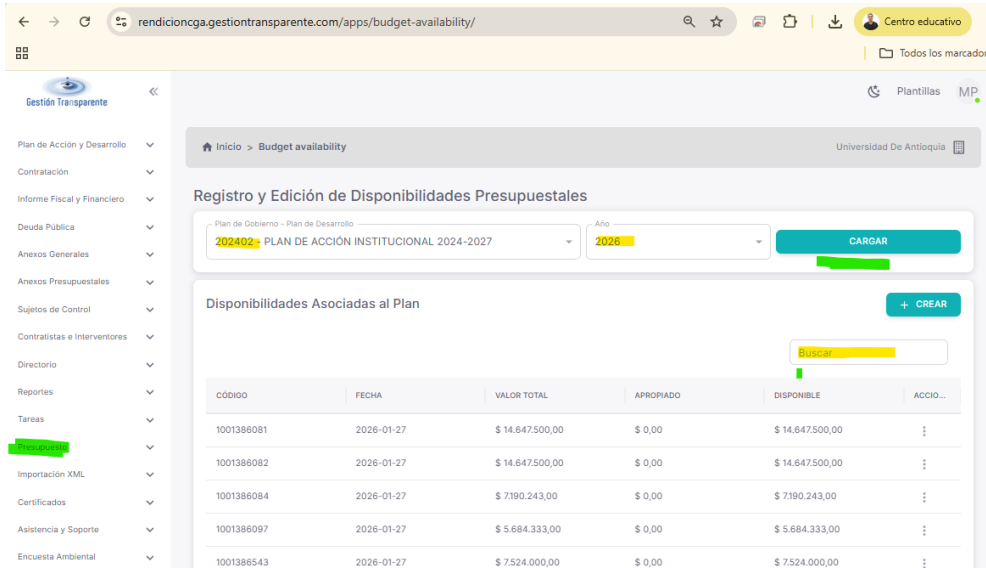


Ingrese y verifique en la parte superior derecha de la página inicial, que si esté su nombre

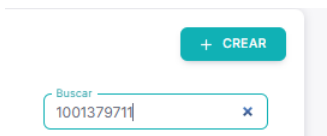


Paso 1

El primer paso antes de ingresar la información del contrato, es registrar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (en adelante CDP), en el menú **Presupuesto/ Registro Y Edición**, luego seleccionan 202402 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024-2027, AÑO 2026 y luego en el botón **CARGAR**



Aparecerá en la parte derecha un espacio de **BUSCAR**, allí deben digitar el número de CDP, y luego botón **+ CREAR**



Aparecerán todos los rubros presupuestales, el filtro para una búsqueda del rubro es el siguiente, se ubican en la columna **CÓDIGO** del rubro, y le dan clic en **Filtro**



CÓDIGO	NOMBRE
2.1.2.01.01.003.04.05	Lámparas eléctricas de incend...
	Aparatos de uso doméstico y s...
	Máquinas para oficina y conta...
	Maquinaria de informática y su...
	Aparatos de control eléctrico y...

Otra opción es desplegar en la parte de abajo por las filas hasta llegar al rubro que corresponde en el CDP.

Cuando identifique el rubro correcto, se debe dar **SELECCIONAR**; en la parte inferior se habilitan los campos para registrar el CDP, finaliza con **GUARDAR DISPONIBILIDAD**

2.1.2.02.02.007.07	Incapacidades segundos e...	\$ 68.000.000,00	\$ 68.000.000,00	SELECCIONAR
2.1.2.02.02.007.08	Plan de Beneficios Universit...	\$ 30.225.000.000,00	\$ 30.225.000.000,00	SELECCIONAR
2.1.2.02.02.007.09	Enfermedades de Alto Costo	\$ 5.571.000.000,00	\$ 5.571.000.000,00	SELECCIONAR
2.1.2.02.02.007.10	Promoción y Prevención	\$ 5.833.000.000,00	\$ 5.833.000.000,00	SELECCIONAR
2.1.2.02.02.008.01	Servicios de mantenimiento ...	\$ 675.000.000,00	\$ 675.000.000,00	SELECCIONAR
2.1.2.02.02.008.02	Servicios de bases de datos	\$ 2.389.000.000,00	\$ 2.389.000.000,00	SELECCIONAR

Filas por página: 10 51-60 de 275 |< >|

Detalles de la Disponibilidad

Código del CDP 1001379711	Fecha del CDP 04/01/2026
Código del Rubro 2.1.2.02.02.007.08	Valor del Rubro \$ 30.225.000.000,00
Valor del CDP en el Rubro \$ 1.200.000.000,00	Valor Total del CDP (Proyectado) \$ 1.200.000.000,00

Ingrese el valor del CDP

CANCELAR SELECCIÓN **GUARDAR DISPONIBILIDAD**

Nota sí un CDP tiene diferentes rubros, la forma correcta para su registro es la siguiente:

Item 001	Vigencia Futura		
Rubro	215010302/22940007/10/9999999999		
Valor	\$ 4.022.200	Saldo	\$ 511.700
Descripción Rubro: Material de laboratorio/LABORATORIOS/FONDO DE GESTIÓN DE/Gastos Generales			
Item 002	Vigencia Futura		
Rubro	215010304/22940007/10/9999999999		
Valor	\$ 232.050	Saldo	\$ 53.550
Descripción Rubro: Otros materiales y suministros/LABORATORIOS/FONDO DE GESTIÓN DE/Gastos Generales			

Primero: crear el CDP con el primer rubro presupuestal

Registro y Edición de Disponibilidades Presupuestales

Plan de Gobierno - Plan de Desarrollo
202402 - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024-2... ▼ Año: 2026 ▼ [VOLVER A LA LISTA](#)

Seleccione el Rubro

Buscar

CÓDIGO ▼	NOMBRE	APROPIACIÓN	DISPONIBLE	ACCIÓN
2.1.5.01.03.02	MATERIAL DE LABOR...	\$ 18.067.000.000,00	\$ 13.177.291.794,00	SELECCIONAR

Filas por página: 10 ▼ 1-1 de 1 |< < > >|

Detalles de la Disponibilidad

Código del CDP: 1001381159 Fecha del CDP: 01/01/2026

Código del Rubro: 2.1.5.01.03.02 Valor del Rubro: \$ 18.067.000.000,00

Valor del CDP en el Rubro: \$ 511.700 Valor Total del CDP (Proyectado): \$ 511.700,00

Ingrese el valor del CDP

[CANCELAR SELECCIÓN](#) [GUARDAR DISPONIBILIDAD](#)

Segundo: consultar el CDP y dar clic en **ACCIÓN / Editar**

Disponibilidades Asociadas al Plan

+ CREAR

Buscar: 1001381159

CÓDIGO	FECHA	VALOR TOTAL	APROPIADO	DISPONIBLE	ACCIO...
1001381159	2026-01-01	\$ 511.700,00	\$ 0,00	\$ 511.700,00	⋮

Filas por página: 10 ▼ 1-1 de 1

Editar
Eliminar

Tercero: buscar el rubro y dar clic en **SELECCIONAR:**

2.1.5.01.03.04	OTROS MATERIALES...	\$ 1.619.000.000,00	\$ 1.608.319.189,00	SELECCIONAR
2.1.5.01.03.05	MEDICAMENTOS Y ...	\$ 740.000.000,00	\$ 736.730.650,00	SELECCIONAR
2.1.5.01.03.06	ASEO, LAVANDERÍA ...	\$ 160.000.000,00	\$ 134.515.011,00	SELECCIONAR

Filas por página: 10 ▾ 111-120 de 281 |< < > >|

Rubros Vinculados a la Disponibilidad

Buscar

CODIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	APROPIADO ESTE CDP	APROPIADO OTROS CDPS	DISPONIBLE RUBRO	ACCIO...
2.1.5.01.03.02	MATERIAL DE LA...	\$ 511.700,00	\$ 36.132.976.600,...	\$ 18.066.488.300,...	⋮

Filas por página: 10 ▾ 1-1 de 1 |< < > >|

Cuarto: digitar el valor de ese nuevo Rubro, y finaliza con **VINCULAR RUBRO**

Detalles de la Disponibilidad

Código del CDP: 1001381159 Fecha del CDP: 31/12/2025

Código del Rubro: 2.1.5.01.03.04 Valor del Rubro: \$ 1.619.000.000,00

Valor del CDP en el Rubro: **\$ 232.050** Valor Total del CDP (Proyectado): \$ 743.750,00

Ingrese el valor del CDP

CANCELAR SELECCIÓN **VINCULAR RUBRO**

Rubros Vinculados a la Disponibilidad

Buscar

CODIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	APROPIADO ESTE CDP	APROPIADO OTROS CDPS	DISPONIBLE RUBRO	ACCIO...
2.1.5.01.03.02	MATERIAL DE LAB...	\$ 511.700,00	\$ 36.132.976.600,00	\$ 18.066.488.300,...	⋮

El sistema le ira mostrando los rubros vinculados a ese CDP, como se muestra en la siguiente imagen:

Rubros Vinculados a la Disponibilidad

CÓDIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	APROPIADO ESTE CDP	APROPIADO OTROS CDPS	DISPONIBLE RUBRO	ACCIO...
2.1.5.01.03.02	MATERIAL DE LA...	\$ 511.700,00	\$ 36.132.976.600,...	\$ 18.066.488.300,...	⋮
2.1.5.01.03.04	OTROS MATERIAL...	\$ 232.050,00	\$ 3.237.535.900,00	\$ 1.618.767.950,00	⋮

Paso 2

Ingreso de contratos, debe ir por la ruta del asistente: **Contratación/Ingresar contrato/asistente de contratación:**



“TIPO REGISTRO”: Contrato

“Número”: será siempre el número de CRP, ejemplo 4500XXXXX o 200XXXXX.

“Identificación del contratista”: si el contratista es persona natural seleccione el RUT y digite el número sin digito de verificación, si es persona jurídica seleccione NIT, y digite el número sin digito de verificación; cuando cargue la información; seleccione el contratista con el nombre correcto que será el mismo que aparece en su cédula de ciudadanía (persona natural) o el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica: eje: S.A.S.; S.A. LTDA., Corporación, Fundación, Universidad, entre otras).

Para vincular actualmente el contratista, debe dar doble clic la viñeta verde de la derecha

Contratistas ×

Persona Jurídica Natural

Contratista

Tipo Identificación * Identificación *

NTI 900339423

Razón Social

Lista de Coincidencias

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ACCIONES
900339423-3	DISTRIBUIDORA BIOCIENTIFICA S.A.S	<input checked="" type="checkbox"/>

Filas por página: 10 1-1 de 1 < > >|

En caso de que el contratista no exista, podrá crearlo seleccionando CREAR NUEVO y seguir los pasos del asistente.

“Código del proyecto”: Realice la búsqueda del proyecto con el código registrado en el BUPP. Si el código no se encuentra, o tienen novedades con el código de proyecto que hace parte del BUPP; favor escribir a proyectosy.planes2@udea.edu.co

Para aquellos contratos que no están asociados a un código de proyecto creado en el BUPP, se asignará un código genérico, el cual será **“2026”**, con las siguientes especificaciones **Inversiones Universidad de Antioquia 2026:**

Proyectos ×

Código del Proyecto * Nombre del Proyecto *

2026

Lista de Coincidencias

CÓDIGO	NOMBRE	PLAN DE GOBIERNO	ACCIONES
20202601-9033	VIVENCIANDO LA INTERCULTURALIDAD DE LA CO...	201601 - PLAN DE ACCIÓN 2016-2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2026	Inversiones Universidad de Antioquia 2026	202402 - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024...	<input checked="" type="checkbox"/>

Filas por página: 10 1-2 de 2 < > >|

Para vincular el proyecto, debe dar doble clic la viñeta verde de la derecha

Si los datos generales son correctos, dar clic en el botón **“Validar”**.

Contratación
INFORMACIÓN GENERAL / NUEVO CONTRATO

Tipo Registro Contrato Factura

CONTRATO

Número *
4500141023

Identificación del Contratista
900339123-3   DISTRIBUIDORA BIOCIENTIFICA S.A.S


Código del Proyecto
2026   Inversiones Universidad de Antioquia 2026 


En el campo “**objeto del contrato**”: transcriba textualmente el objeto contractual

En el campo “**fecha de suscripción**”: debe registrarse la fecha de la firma que aparezca en la minuta del contrato para menor, mediana y mayor cuantía. Para pedido/contratos de menor cuantía sin minuta, será la fecha de inicio del pedido en SAP que se registra en el campo Datos adicionales y se ve en el documento del pedido/contrato así:

Clase de Pedido:	Ped Menor Cuantía OF	Fecha:	04-03-2026
Fecha inicio:	04-03-2026	Fecha fin:	03-06-2026

Para los contratos de Prestación de Servicios SIPE, validen la última fecha de firma digital

 Jesús Francisco Vargas Bonilla (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-03-21 - 14:18:30 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.163.

 Documento completado.
2025-03-21 - 14:18:30 CDT

En el campo “**Modalidad o proceso de contratación**” seleccione “Régimen Privado: Bajo norma Presupuesto Público”

En el campo de “**Procedimiento/causal**”: si usted no hace parte del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, debe seleccionar “otros”

En el campo de “**Tipo de contrato**”: Seleccione según la tipología de su contrato, la cual debe corresponder a la que se registró en SAP en el campo Tipología, o si son de SIPE

siempre será Prestación de Servicios. Debemos verificar bien el ingreso de toda la información incluyendo el valor del contrato (total con IVA incluido).

Objeto del Contrato *

Compra de:
 - 6994A-M - CYANURIC ACID REAGENT TABLETS, BOX OF 1000 TABLETS X 2 unidades.
 - EBL 907 - CARGADOR 4 PUESTOS LCD + 8 BATERÍAS.
 - 1225700 - ESPATULA ACANALADA EN ACEROINOXIDABLE # NACIONAL X 5 unidades.
 De acuerdo a la cotización C-1-21332 de acuerdo a la invitación [Invitación](#)

Observaciones del Contrato

Fecha Suscripción * 04/03/2026 Fecha Inicio * 04/03/2026

Valor (COP) * \$3.689.000 (Valor en Letras) tres millones seiscientos ochenta y nueve mil pesos

Plazo Estimado * 3 Años Días Meses

Modalidad o Proceso * Régimen Privado: Bajo Norma Presup. Procedimiento / Causal * Otros Tipo de Contrato * Contrato de Prestación de Servicios

En el ítem **“Plan de Gobierno”** siempre debe seleccionar **20242 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024-2027**

En el ítem **“año al que aplica el rubro”**, seleccionar el año vigente ejemplo 2026.

En el ítem **“Rubro Presupuestal”** busque y seleccione solo el número del rubro según su Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En el ítem **“Subsector”**, no existe una directriz clara por parte de la Contraloría, por lo tanto, se debe seleccionar el ítem que más se ajuste al objeto del contrato. (se sugiere también apoyo a la gestión, o fortalecimiento institucional)

Importante, dar clic en el Botón **“Vincular”**, sin este paso no se cargará el rubro al contrato

Plan de Gobierno * 202402 - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024-2027 Año al que aplica el Rubro * 2026

Rubro Presupuestal * 2.1.5.01.03.02 - MATERIAL DE LABORATORIO

Código del Rubro Presupuestal 2.1.5.01.03.02 Nombre del Rubro Presupuestal MATERIAL DE LABORATORIO

Valor Actual del Rubro \$18,067,000,000 Presupuesto Disponible \$13,173,269,594

Tipo de Gasto * Operación Sector de Incidencia * Educación

Sub-Sector * Fortalecimiento Institucional Origen del Presupuesto * Nación SGP

VINCULAR

Par este ejemplo el CDP tiene dos rubros, por lo que se debe repetir el paso anterior, y quedar como se muestra en la siguiente imagen:

Rubros Vinculados					
EXPORTAR EXCEL		Buscar			
PLAN	AÑO	RUBRO	APROPIACIÓN	DISPONIBLE	ACCIONES
202402 - PLAN DE ACCIÓN I...	2026	21.5.01.03.02	\$18,067,000,000	\$13,173,269,594	 
202402 - PLAN DE ACCIÓN I...	2026	21.5.01.03.04	\$1,619,000,000	\$1,608,087,139	 

Filas por página: 10 1-2 de 2 < > >|

En el ítem “**Se Publicó en el SECOP:**” copie en el campo “**URL del Contrato en el SECOP**” la dirección URL que le aparezca a cada dependencia Académica luego de ingresar los contratos de menor cuantía, y para los contratos de mediana y mayor cuantía deberá solicitar apoyo a la Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios mediante el correo electrónico: rendicionsecop@udea.edu.co

Cuando un **Certificado Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura**, solo tenga la vigencia en un solo año ejemplo 2026, se selecciona NO en “compromiso con Vigencia futura”

Compromiso con Vigencia Futura: Si No

Si un contrato tiene un CDP de vigencia actual, más CDP VF, se debe seleccionar Si en “**Compromiso con Vigencia futura**”

Tipo de Vigencia: siempre Ordinaria

Fecha autorización Vigencia: Es la fecha de expedición del CDP VF.

Fecha inicio Vigencia: Es la fecha de expedición del CDP VF.

Fecha fin Vigencia: Es la fecha final del contrato.

Monto autorizado: Es el valor total contrato incluye IVA.

Monto apropiado: Es el valor CDP año en curso.

Monto ejecutado: Es el valor CRP año en curso.

Monto por comprometer: Es la sumatoria de todos los CDPs VFs.

Ejemplo:

Compromiso con Vigencia Futura No SI

Tipo de Vigencia * Fecha Autorización Vigencia * x

Fecha Inicio Vigencia * x Fecha Fin Vigencia * x

Monto Autorizado: * (Valor en Letras) x

Monto Apropriado * (Valor en Letras) x

Monto Ejecutado * (Valor en Letras) x

Monto por Comprometer * (Valor en Letras) x

Luego de ingresar el departamento y la ciudad de ejecución, debe dar clic en el botón **“Validar”**

Se Publicó en el SECOP No SI URL del Contrato en el SECOP * x

Se Pactó Anticipo No SI

Constituyó Fiducia Mercantil No SI

Es Urgencia Manifiesta No SI

Compromiso con Vigencia Futura No SI

Es Convenio No SI

Departamento de Ejecución * Municipio de Ejecución * x


VALIDAR

Revise con detalle la información que usted registró, y una vez asegurada la integridad de ésta, debe dar clic en el botón **“GUARDAR”**; en este punto queda grabada la información general del contrato.

En este momento, su contrato estará registrado, y deberá completar la información contractual correspondiente como: interventor, CDP, CRP, fechas y anexos. En adelante todo el proceso será similar, ya que el asistente lo estará llevando en secuencia por cada campo a diligenciar.

Paso 3

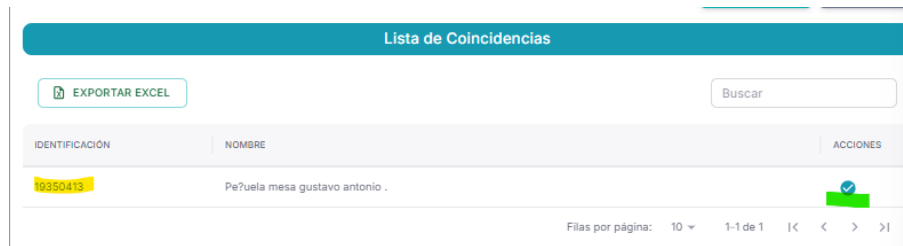
Registrar interventor, dar clic en la lupa **“Interventores/Supervisores”**


Identificación del Interventor / Supervisor 

Tipo Contrato del Interventor/Supervisor +

SALIR **VALIDAR** **SALTAR PASO**

Al registrar la información correspondiente, debe dar doble clic en la viñeta verde de la derecha



IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ACCIONES
19350413	Pe?uela mesa gustavo antonio .	

Para terminar, si el interventor es de la UdeA, selecciona “Interno” y finaliza dando clic en **VALIDAR**



Identificación del Interventor / Supervisor: 19350413

Pe?uela mesa gustavo antonio .

Tipo: Interno

Contrato del Interventor/Supervisor

SALIR VALIDAR SALTAR PASO

Se graba la información cuando le den clic en el botón “**Vincular**”



Paso 4

Registrar “**Disponibilidad**”, saldrá una nueva ventana, usted debe digitar el número de CDP en el campo “BUSCAR”, le debe mostrar la información que usted registró en el paso 1,

Inicio > Contracting > Budget availability Universidad De Antioquia

Contratación
VINCULAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / NUEVO CONTRATO

Contrato

Contrato No. *
4500141023

Identificación del Contratista *
900339423-3 DISTRIBUIDORA BIOCIENFICA S.A.S

Objeto del Contrato *
Compra de: - 6994A-M - CYANURIC ACID REAGENT TABLETS, BOX OF 1000 TABLETS X 2 unidades. - EBL 907 - CARGADOR 4 PUESTOS LCD + 8 BATERÍAS. - 1225700 - ESPATULA ACANALADA EN ACEROINOXIDABLE # NACIONAL X 5 unidades. De acuerdo a la cotización C-1-21332 de acuerdo a la invitación Invitació

Valor *
\$ 3.689.000

Seleccione la Disponibilidad a vincular al Contrato

[EXPORTAR EXCEL](#)

Seleccione cada CDP dando doble clic en el signo + de la derecha

Seleccione la Disponibilidad a vincular al Contrato

[EXPORTAR EXCEL](#)

AÑO	CÓDIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR RUBRO	CÓDIGO CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	TOTAL RP	ACCIONES
2026	2.1.5.01.03.02	MATERIAL DE LABO...	\$ 18.067.000...	1001381159	01/01/2026	\$ 4.022.200	\$ 0	+
2026	2.1.5.01.03.04	OTROS MATERIALE...	\$ 1.619.000.000	1001381159	01/01/2026	\$ 232.050	\$ 0	+

Filas por página: 10 1-2 de 2 < >

Verá la información del CDP en la parte inferior, termina el proceso con el botón **“Continuar”**

Seleccione la Disponibilidad a vincular al Contrato

AÑO	CÓDIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR RUBRO	CÓDIGO CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	TOTAL RP	ACCIONES
Sin filas								

Filas por página: 10 0-0 de 0 < > |

Disponibilidades Vinculadas al Contrato

AÑO	RUBRO	DISPONIBILIDAD	FECHA	VALOR	ACCIONES
2026	MATERIAL DE LABORATORIO ...	1001381159	01/01/2026	\$ 4.022.200	<input type="button" value=""/>
2026	OTROS MATERIALES Y SUMIN...	1001381159	01/01/2026	\$ 232.050	<input type="button" value=""/>

Filas por página: 10 1-2 de 2 < > |

IMPORTANTE: Si en este paso no aparecer el CDP, verifique que si lo haya vinculado en la información general, ver imagen:

Importante, dar clic en el Botón **"Vincular"** sin este paso no cargará el rubro al contrato

<input type="text" value="Plan de Sistema * 202402 - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024-2027"/>	<input type="text" value="Año al que aplica el Rubro * 2026"/>
<input type="text" value="Rubro Presupuestal * 2.1.5.01.03.02 - MATERIAL DE LABORATORIO"/>	
<input type="text" value="Código del Rubro Presupuestal 2.1.5.01.03.02"/>	<input type="text" value="Nombre del Rubro Presupuestal MATERIAL DE LABORATORIO"/>
<input type="text" value="Valor Actual del Rubro \$18,067,000,000"/>	<input type="text" value="Presupuesto Disponible \$13,173,269,594"/>
<input type="text" value="Tipo de Sesión * Operación"/>	<input type="text" value="Sector de Incidencia * Educación"/>
<input type="text" value="Rubro-Sector * Fortalecimiento Institucional"/>	<input type="text" value="Origen del Presupuesto * Nación SGP"/>


Paso 5

Ingreso del Certificado de Registro Presupuestal

Contratación
RETIRAR REGISTRO PRESUPUESTAL / EDITAR CONTRATO

Contrato

Contrato No. *
4500141023

Identificación del Contratista *
900339423-3 

Objeto del Contrato *
Compra de: - 6994A-M - CYANURIC ACID REAGENT TABLETS, BOX OF 1000 TABLETS X 2 unidades. - EBL 907 - CARGADOR 4 PUESTOS LCD + 8 BATERIAS. - 1225700 - ESPATULA ACANALADA EN ACEROINOXIDABLE # NACIONAL X 5 unidades. De acuerdo a la cotización C-1-21332 de acuerdo a la invitación Invitación

Valor *
\$ 3.689.000

No. Registro Presupuestal *
4500141023 Seleccione el Tipo de Mercado en la que fue pactado el contrato entre las opciones presentadas.

Fecha Registro Presupuestal
2026-03-04

Disponibilidad Presupuestal
1001381159 - RUBRO: 2.1.5.01.03.02 - PLAN: 202402 - AÑO: 2026

Total Bruto
1001381159 - RUBRO: 2.1.5.01.03.04 - PLAN: 202402 - AÑO: 2026

VALIDAR

Luego de seleccionar el CDP y Rubro, se digita el valor del CDP que se ve en el Registro Presupuestal

Rubro	Valor
215010302/22940007/10/F9999/999999	3.510.500
Descripción Material de laborato/LABORATORIOS/FONDO DE GESTIÓN DE/Vigencia Futura/ CDP: 1001381159 Pos. CDP: 001	
215010304/22940007/10/F9999/999999	178.500
Descripción Otros materiales y s/LABORATORIOS/FONDO DE GESTIÓN DE/Vigencia Futura/ CDP: 1001381159 Pos. CDP: 002	
Importe total: TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS	Valor Total: 3.689.000

Como este ejemplo del pedido 4500141023 tiene dos Rubros, se debe dar clic en el + señalado a la derecha, lo que permite habilitar un segundo renglón para seleccionar el otro rubro, y luego digitar el valor del CDP que se ve en el Registro Presupuestal

No. Registro Presupuestal
4500141023

Fecha Registro Presupuestal
2026-03-04

Disponibilidad Presupuestal
1001381159 - RUBRO: 2.1.5.01.03.02 - PLAN: 202402 - AÑO: 2026

Total Bruto
\$ 3.510.500,00

Disponibilidad Presupuestal
Total Bruto

SALIR **VALIDAR**

Ya con toda la información correcta, se termina dando clic en el botón **VALIDAR**, y graba con **VINCULAR**

No. Registro Presupuestal 4500141023	Fecha Registro Presupuestal 2026-03-04
Disponibilidad Presupuestal 1001381159 - RUBRO: 2.1.5.01.03.02 - PLAN: 202402 - AÑO: 2026	Total Bruto \$ 3.510.500,00
Disponibilidad Presupuestal 1001381159 - RUBRO: 2.1.5.01.03.04 - PLAN: 202402 - AÑO: 2026	Total Bruto \$ 178.500,00

SALIR **VALIDAR**

Paso 6

Ingreso de las **fechas**: recordar que la fecha de publicación en el SECOP es una obligación, las demás fechas se registran cuando aplican, se termina dando clic en el botón **VALIDAR**, y graba con **VINCULAR**

Fecha de Apertura o Invitación (Licitación y Selección Abreviada)

Fecha Aprobación Garantía Única

Fecha de Publicación Página Web

Publicación Secop
2026-03-09

VALIDAR **SALTAR PASO**

Paso 7

En la opción final de **Anexos**, se deben indexar todos los documentos de la malla de legalidad requeridos que le apliquen a la Universidad de Antioquia.

Al dar clic en el botón **“ADJUNTAR ARCHIVO”**, se habilita la opción para empezar a seleccionar y cargar uno por uno los documentos de legalidad contractual, selecciona el documento de legalidad que le corresponde, registre la página donde el auditor verá ese documento y finaliza con clic **“Vincular Archivo”** y repetir la operación con el siguiente documento del expediente contractual.

Documento

ADJUNTAR ARCHIVO ↑

Extensiones soportadas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, xml, txt, jpg, png, git, bmp, tif, jpeg, zip, rar
Tamaño Máx. 100MB

Documento de Legalidad
Requerido - RUT Registro Unico Tributario. 1 1

Notas

SALIR **VINCULAR ARCHIVO** **IR AL REPORTE**

Cuando termine de anexar los documentos requeridos, y tener los semáforos en verde, se debe guardar el soporte de ingreso de la información de su contrato dando clic en el botón **“Ir al Reporte”**,

VINCULAR ARCHIVO
IR AL REPORTE

Luego de visualizar y verificar la información del contrato con **Control + P** guardar el archivo con formato PDF, para su custodia y como comprobante de la rendición.

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	4500141023
Objeto	Compra de: - 6994A-M - CYANURIC ACID REAGENT TABLETS, BOX OF 1000 TABLETS X 2 unidades. - EBL 907 - CARGADOR 4 PUESTOS LCD + 8 BATERÍAS. - 1225700 - ESPATULA ACANALADA EN ACEROINOXIDABLE # NACIONAL X 5 unidades. De acuerdo a la cotización C-1-21332 de acuerdo a la invitación Invitació
Nombre Contratista	DISTRIBUIDORA BIOCIENTIFICA S.A.S
Identificacion Contratista	900339423-3
Codigo del Proyecto	2026
Nombre del Proyecto	Inversiones Universidad de Antioquia 2026
Proceso de Contratacion	OTROS: Bajo Norma Presupuesto Público
Tipologia	Otros
Fecha de Suscripcion	2026-03-04
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	2026-03-04
Plazo	92
Unidad	Dias
Valor	\$3,689,000.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10105787&isFromPublicArea=True&isModal=False

Importante: revisar la información, y si encuentra alguna novedad, el sistema le permitirá:

- I. Corregir o cambiar un dato registrado durante este proceso, puede ingresar por la ruta: **Contratación/Editar Contrato**.
- II. Retirar un anexo que se cargó por error y no corresponde al documento de legalidad, puede ingresar por la ruta: **Contratación/Editar Contrato/Retirar Anexos**
- III. Si omitió algún anexo puede cargarlo ejemplo: soporte publicación SECOP.

DJ-IN-01, Versión: 09

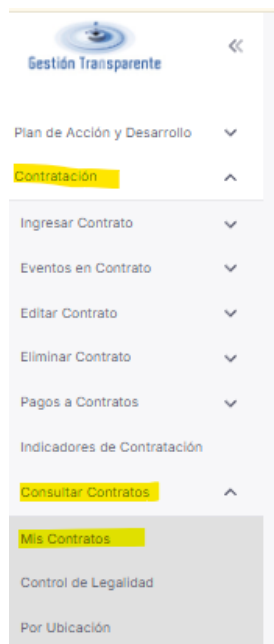
<La impresión o copia magnética de este documento se considera **“COPIA NO CONTROLADA”**. Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

Nota: lo único que no permite modificación en el sistema es el número del contrato, si se equivoca en este dato, deberá eliminar el contrato e iniciar el proceso de nuevo. Ejemplo de pedidos mal registrados:

ENTIDAD	CÓDIGO DEL CONTRATO	OBJETO	PROCESO CONTRATACIÓN	TIPOLOGÍA	FECHA DE INICIO	VALOR
Universidad de Ant.	2001136332	Contrato de prestación de ...	Régimen Privado: Bajo I	Otros	03/04/2025	\$1.115.290
Universidad de Ant.	2001136163	prestación de servicios per...	Régimen Privado: Bajo I	Otros	03/04/2025	\$44.880.000
Universidad de Ant.	200115862	Lo constituye la prestación...	Régimen Privado: Bajo I	Prestacion De Servicios	02/04/2025	\$11.600.000
Universidad de Ant.	4500135309	Compra de los siguiente(s)...	Régimen Privado: Bajo I	Otros	01/04/2025	\$3.363.800
Universidad de Ant.	1001278667	Servicio de Mantenimiento ...	Régimen Privado: Bajo I	Otros	11/03/2025	\$1.989.000
Universidad de Ant.	1001283511	prestación de servicios per...	Régimen Privado: Bajo I	Otros	10/03/2025	\$27.895.716

CONSULTA DE CONTRATOS

En el menú selecciona la siguiente ruta: **Contratación/Consultar contratos/Mis Contratos**



Determine el rango de fecha de suscripción del contrato, luego clic en botón **BUSCAR**, luego digite el contrato en el campo "Buscar", y debe dar doble clic la viñeta verde de la derecha

Contratación
MIS CONTRATOS

Universidad De Antioquia

Desde * 01/01/2026 × Hasta * 10/03/2026 ×

SALIR BUSCAR

Lista de Contratos

EXPORTAR EXCEL Buscar 2001234721 ×

ENTIDAD	CÓDIGO DEL CONTRATO	OBJETO	PROCESO CONTRATACIÓN	TIPOLOGÍA	FECHA DE INICIO	VALOR	ACCIONES
Universidad de ...	2001234721	El objeto de EL ...	Régimen Privad...	Otros	27/02/2026	\$ 35.710.000	

Filas por página: 10 1-1 de 1 < >

Otra ruta para consultar de contratos

Menú principal, Contratación/ Ingresar Contrato/Vincular Anexos

Gestión Transparente <<

Plan de Acción y Desarrollo ▾

Contratación ▲

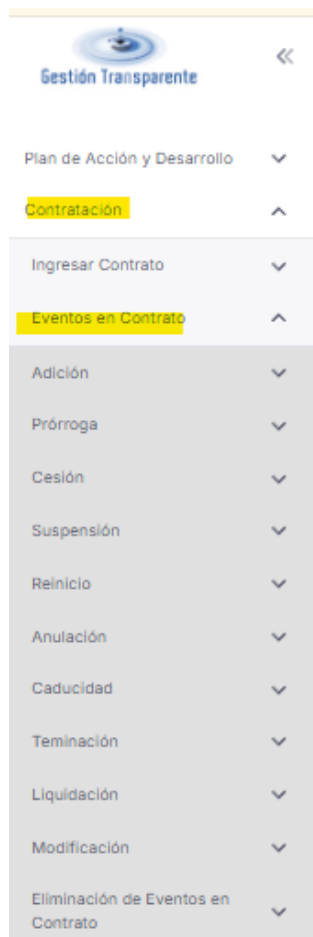
Ingresar Contrato ▲

- Asistente de Contratación
- > Vincular Interventor / Supervisor
- > Vincular Disponibilidad
- > Vincular Registro
- > Reporte de Fechas
- > **Vincular Anexos**

Digite el número de pedido (CRP), luego le da consultar y luego continuar, finaliza con clic en el botón “Ir al Reporte”

2.2.1 Obligación de rendir los eventos del contrato

El proceso de rendición es continuo; por lo que se debe registrar constantemente la información asociada con los eventos que se dan durante la ejecución del contrato ya sea adición, prórroga, suspensión, reinicio, liquidación, pagos, entre otros, su fecha de registro debe ser dentro del mismo mes que ocurre el evento. En cada caso encontrará un asistente que le indicará que información debe diligenciar, la ruta para su registro es la siguiente:

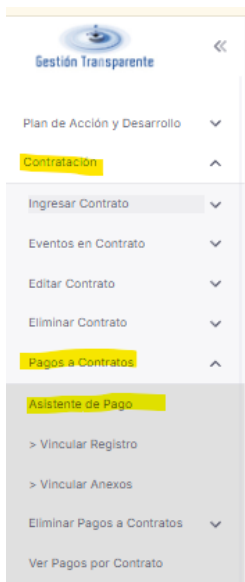


Nota: Recuerde que si se trata de un documento de legalidad en el cual quedó la adición y prórroga, se deben registrar dos eventos, uno por adición y luego el evento de la prórroga.

Pagos de contratos

Para cumplir con integralidad y atención a la Resolución N° 2025500002289 de 2025 de rendición de la cuenta, se deben registrar todos los eventos del contrato, eso incluye los pagos realizados de lo que se está ejecutando; toda vez que, es cuando se presenta la erogación del gasto por lo que deben continuar con los siguientes pasos:

Registre la información de **pagos** ingresando por la ruta: **Contratación/Pagos a Contratos/Asistente de pago**:



Para el registro de información tenga en cuenta los siguientes aspectos:

En el campo "Documento de pago número" corresponde al ítem de N° doc. del sistema SAP que se consulta desde SAP con la transacción ZTRIMPRAVISOPAGO

✳ ZTRIMPRAVISOPAGO - Impresión de avisos de pago

Informe su e-mail en el buzón de correo registroceros@udea.edu.co, para notificarle los pagos por este medio. Favor reportarnos oportunamente los cambios en su cuenta bancaria para evitar demoras en sus pagos.

Fecha del pago (DD/MM/AAAA): 14.01.2020 Comprobante de pago No 7100348305

Señores:
**CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE
Ciudad**



Asunto: Pago

Nos permitimos informarle que en el transcurso del día, la Universidad de Antioquia, NIT 890980040-8 estará abonando sus pagos con el siguiente detalle. Esta transacción estará sujeta a verificación por parte de su entidad financiera.

COMPROBANTE DE PAGO

Nit del beneficiario:		8110032098		Nombre:		CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE				
Valor del pago:		3.204.215.735.00		Fecha del pago:		14.01.2020				
DOCUMENTOS CANCELADOS										
No Factura	Concepto	Vr Factura	Vr IVA	Ret. Fte	Ret. Iva	Ret. Ica	Cont. Espec	Descuento	Vr Pago	
CM-603074	SERVICIOS	535.500	0	0	0	0	0	0	535.500	
CM-603076	SERVICIOS	8.911.157	0	0	0	0	0	0	8.911.157	
CM-603077	SERVICIOS	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000	
CM-603078	SERVICIOS	753.171	0	0	0	0	0	0	753.171	
CM-603086	SERVICIOS	10.500.000	0	0	0	0	0	0	10.500.000	
CM-603090	SERVICIOS	30.094.211	0	0	0	0	0	0	30.094.211	
CM-603091	SERVICIOS	2.800.000	0	0	0	0	0	0	2.800.000	
CM-603095	SERVICIOS	771.140	0	0	0	0	0	0	771.140	
CM-603098	SERVICIOS	1.598.515	0	0	0	0	0	0	1.598.515	
CM-603100	SERVICIOS	47.615.938	0	0	0	0	0	0	47.615.938	
CM-603105	SERVICIOS	112.579.950	0	0	0	0	0	0	112.579.950	
CM-603106	SERVICIOS	25.000.000	0	0	0	0	0	0	25.000.000	
CM-603107	SERVICIOS	42.907.830	0	0	0	0	0	0	42.907.830	
FC-72886	SERVICIOS	31.327	0	0	0	0	0	0	31.327	
TOTAL		3.204.215.735	0	0	0	0	0	0	3.204.215.735	

Inicio > Payment > Comprobante egreso Universidad De Antioquia

COMPROBANTE DE EGRESO / PAGO A CONTRATO

Número de Contrato Asociado:

Documento de Pago Número:

En el campo "**Tipo de pago**", debe seleccionar según la opción que aplique teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- Anticipo: Cuando en las cláusulas del contrato se haya pactado el otorgamiento de un anticipo al contratista.
- Pago anticipado: Cuando en las cláusulas del contrato se haya pactado el desembolso de dineros de manera anticipada para la ejecución del contrato.
- Pago según contrato: Pagos correspondientes a los contratos con entregas parciales.

En el campo "**Fecha de pago**" registre la correspondiente a la fecha del comprobante de pago.

En el campo "**Total Bruto**" se debe colocar el valor completo del pago (valor factura + IVA y sin deducciones).

En el campo de "**Deducciones y retenciones**" es la sumatoria de las columnas de retenciones

Termina dando clic en botón **VALIDAR**, y graba con **VINCULAR**.

Inicio > Payment > Comprobante egreso Universidad De Antioquia

COMPROBANTE DE EGRESO / PAGO A CONTRATO

Número de Contrato Asociado: 4500134336 Documento de Pago Número: 7100665533

VALIDAR

Concepto / Objeto del Contrato:
LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOSCIS suministrará y administrará a su cargo con perfil definido por LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, el personal requerido para realizar actividades de apoyo técnico, logístico y administrativo en la División Gestión Financiera, División de Infraestructura y Logística, División de Talento Humano, Vicerrectoría Administrativa y demás dependencias de la Universidad en las que se requiera el servicio de acuerdo con la solicitud

A Favor de / Contratista: CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS CIS Identificación: 811003209-8

Tipo de Pago: Pago según Contrato Fecha de Pago: 19/03/2026

Total Bruto: \$ 830.926.144,00 Son: OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES DE NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS

Deducciones y Retenciones: \$ 0,00 Son:

Total Neto: \$ 830.926.144,00 Son: OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES DE NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS

VALIDAR
INGRESAR
← VOLVER

NOTA: si en un comprobante de pago están pagando varias facturas de un mismo pedido, se debe agrupar su valor:

Nro Factura	Concepto	Valor Factura	Valor IVA	Valor RetFte	Valor ContE spec	Valor RetIVA	Valor RetICA	Descuento	Valor Pagado	Pedido CRP
FSE108489	SERVICIOS	40.764.892.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.764.892.00	4500134336
FSE108490	SERVICIOS	177.695.524.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	177.695.524.00	4500134336
FSE108488	SERVICIOS	107.319.436.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107.319.436.00	4500134336
FSE108678	SERVICIOS	54.656.776.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54.656.776.00	4500134336
FSE108680	SERVICIOS	42.200.027.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42.200.027.00	4500134336
FSE108679	SERVICIOS	251.981.041.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	251.981.041.00	4500134336
FSE108677	SERVICIOS	156.308.448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	156.308.448.00	4500134336
		\$ 830.926.144.00								

En la opción de registros Presupuestales vinculados al pago, van seleccionando los rubros y se deberá registrar nuevamente el **"Total Bruto"** (valor factura + IVA y sin deducciones), en el campo "se asignan para este pago"

Registros Presupuestales Vinculados al Pago

ORDEN DE PAGO	REGISTRO	VALOR PAGADO
---------------	----------	--------------

Registros Presupuestales Vinculados al Contrato

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	VALOR DEDUCIDO	VALOR DISPONIBLE
2.1.2.02.01.003.04	4500134336	1001257677-1	\$ 2.000.000,00	\$ 517.639.936,00	-\$ 515.639.936,00
2.1.2.02.02.008.09	4500134336	1001257677	\$ 13.951.721.462,0	\$ 4.419.911.314,00	\$ 9.531.810.148,00

Registro ⊕

Registro Pptal del Contrato: Seleccione el registro a vincular **4500134336 - 2.1.2.02.02.008.09**

Número Rubro Pptal: 2.1.2.02.02.008.09

Número Registro Pptal: 4500134336

Número Disponibilidad Pptal: 1001257677

Valor Registro Pptal: \$ 13.951.721.462,00

Ya deducidos: \$ 4.419.911.314,00

Quedan disponibles: \$ 9.531.810.148,00

Se asignan para este pago: **\$ 830.926.144,00** Son, **OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES**

Recuerde anexar los siguientes documentos de legalidad del pago que son requeridos:

Informativo - **Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago**

Informativo - Cheque - Transferencia

Informativo - Fiducia

Informativo - Garantía

Requerido - **Comprobantes de egreso (Pagos)**

Requerido - **Factura y/o Cuenta de Cobro**

Requerido - **Informe de Interventoría para el Pago Especifico**

Requerido - Orden de Pago

Inicio > Payment > Anexos Universidad De Antioquia

Vincular Anexos (Soportes)

Código Contrato: 4500134336 Número Orden Pago: 7100665533 [NUEVA CONSULTA](#)

Información del Contrato

Concepto / Objeto del Contrato
LA CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOSCIS suministrará y administrará a su cargo con perfil definido por LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, el personal requerido para realizar actividades de apoyo técnico, logístico y administrativo en la División Gestión Financiera, División de Infraestructura y Logística,

A Favor de / Contratista: CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICI Identificación: 811003209-8 Tipo de Pago: Pago según Contrato

Fecha de Pago: 2026-03-19 Total Bruto: \$ 830.926.144,00

Son: OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES DE NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS

[IR AL REPORTE](#)

Archivo a Vincular

Archivo: 7100665533 FSE108489 108490 108488 108678 108680 108679 108677.pdf

Información de Documentos

[+ AGREGAR LEGALIDAD](#)

Buscar

DOCUMENTO DE LEGALIDAD	PÁGINA	NOTAS	ACCIO...
Requerido - Comprobantes de egreso ...	1		

Recuenten guardar siempre los soportes de los registros de cada evento; para el caso de los pagos dan clic en el botón **IR AL REPORTE**

[IR AL REPORTE](#)

Archivo a Vincular

[SUBIR ARCHIVO](#)

Información de Documentos

Buscar

DOCUMENTO DE LEGALIDAD	PÁGINA	NOTAS	ACCIO...
Sin filas			

Anexos Existentes

Buscar

DOCUMENTO	FECHA	TIPO ↑
03. CERTIFICADOS DE APORTES MARZO	2026-04-13	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
7100665533 FSE108489 108490 108488 108678 108680	2026-04-13	Comprobantes de ingreso (Pagos)
FEV_FSE 108489 - CONTRATO VA10410001-0002-2024	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro


La información de los anexos al pago, deberán quedar reportados como se muestra en el siguiente ejemplo:

REGISTROS / PAGO		
ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
7100665533	4500134336	\$ 830.926.144

FORMA DE PAGO					
FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS		
DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
7100665533 FSE108489 108490 108488 108678 108680 108679 108677	2026-04-13	Comprobantes de egreso (Pagos)
FEV_FSE 108489 - CONTRATO VA10410001-0002-2024	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
ACTA DE SEGUIMIENTO_[24] - FACTURA FSE 108489	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
FEV_FSE 108490 - CONTRATO VA10410001-0002-2024	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
ACTA DE SEGUIMIENTO_[24] - FACTURA_FSE 108490	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
FEV_FSE 108488 - CONTRATO VA10410001-0002-2024_[Q02]	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
ACTA DE SEGUIMIENTO_[24] - FACTURA FSE 108488	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
FEV_FSE 108678 - CONTRATO VA10410001-0002-2024_[Q03]	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
ACTA DE SEGUIMIENTO_[25] - FACTURA FSE 108678	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
FEV_FSE 108680 - CONTRATO VA10410001-0002-2024_[Q03]	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
ACTA DE SEGUIMIENTO_[24] - FACTURA FSE 108680	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
FEV_FSE 108679 - CONTRATO VA10410001-0002-2024_[Q03]	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
ACTA DE SEGUIMIENTO_[25] - FACTURA_FSE 108679	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
FEV_FSE 108677 - CONTRATO VA10410001-0002-2024_[Q03]	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
VOBO. INTERVENTOR_FACTURA NRO. FSE 108677 - CONTRATO VA10410001-0002-2024	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
03. CERTIFICADOS DE APORTES MARZO	2026-04-13	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago

En los contratos que empiezan por 200xxxx, debe consultar constantemente la factura siguiendo los pasos para identificar el número del comprobante de pago, desde SAP con la transacción:

 **ZTRIMPRAVISOPAGO - Impresion de avisos de pago**

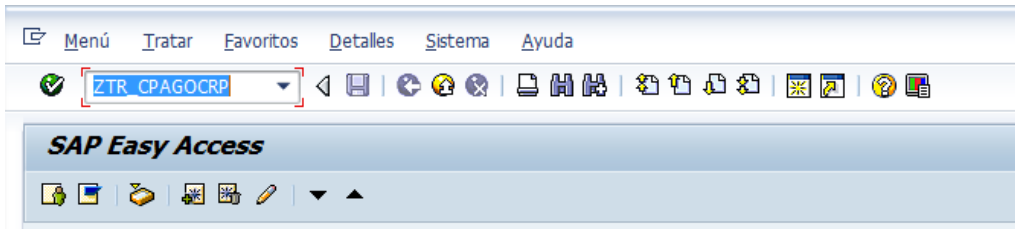
En los contratos que empiezan por 4500xxx, al usuario que ingresa la MIGO en SAP, le llega al correo electrónico desde informacionpagos@udea.edu.co, con el asunto **AVISO DE PAGO** con el comprobante de pago. Para ayudar a rendir la información de pagos a contratos, desde SAP se creó una nueva transacción:

ZTR_CPAGOCR (Reporte Avisos de Pago).

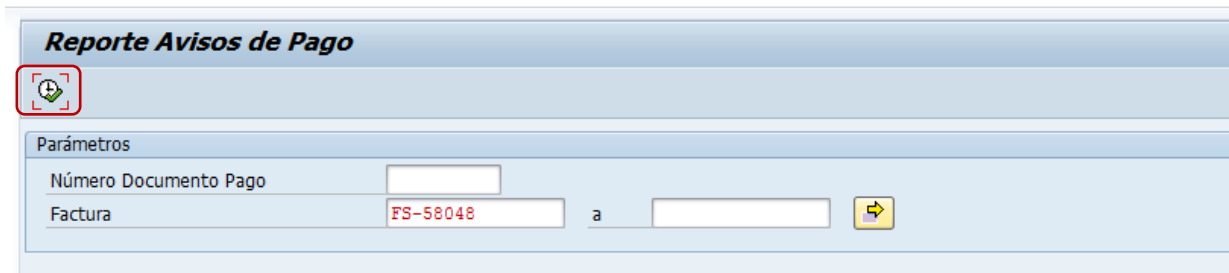
El objetivo de esta transacción es que con el número de la factura o del comprobante de egreso, exportemos los datos a Excel con los valores totales de cada pedido o CRP. Ejemplo.

Nombre	Valor de Pago	Fecha de Pago	Nro Factura	Concepto	Valor Factura	Valor IVA	Valor RetFte	Valor RetIVA	Valor RetICA	Descuenti	Valor Pagado	Pedido CRP
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057691	SERVICIOS	2.422.377,00	0,00	0,00	0,00	4.845,00	0,00	2.417.532,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057692	SERVICIOS	11.518.837,00	0,00	0,00	0,00	23.038,00	0,00	11.495.799,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057687	SERVICIOS	2.842.342,00	0,00	0,00	0,00	5.685,00	0,00	2.836.657,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057693	SERVICIOS	26.583.072,00	0,00	0,00	0,00	53.166,00	0,00	26.529.906,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057688	SERVICIOS	5.930.775,00	0,00	0,00	0,00	11.862,00	0,00	5.918.913,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057690	SERVICIOS	9.316.639,00	0,00	0,00	0,00	18.633,00	0,00	9.298.006,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057689	SERVICIOS	35.705.708,00	0,00	0,00	0,00	71.411,00	0,00	35.634.297,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057694	SERVICIOS	5.695.753,00	0,00	0,00	0,00	11.392,00	0,00	5.684.361,00	4500031938
CORPORACION INTERUNI	512.246.554,00	24/03/2017	FS-00057686	SERVICIOS	1.685.271,00	0,00	0,00	0,00	3.371,00	0,00	1.681.900,00	4500031938
					\$ 101.700.774				\$ 203.403		\$ 101.497.371	

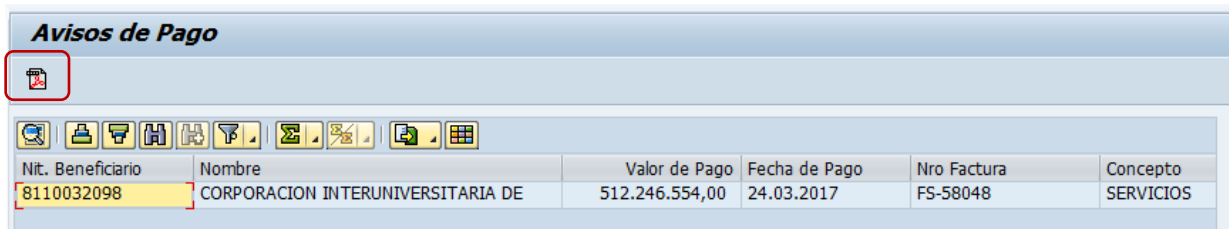
En SAP, ingresar la transacción **ZTR_CPAGOCR**



La siguiente ventana tiene dos opciones, digite el número del comprobante de egreso (7100XXXXXX) o el número de la factura (debe ser tal cual como se ingresó la MIGO)



Para el ejemplo, se digita la factura FS-58048 y se da clic en Ejecutar (F8), el sistema genera el reporte correspondiente al egreso de la respectiva factura



Nit. Beneficiario	Nombre	Valor de Pago	Fecha de Pago	Nro Factura	Concepto
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-58048	SERVICIOS

Luego dar clic en Imprimir aviso  (Control+Shift+F12)

Reporte Avisos de Pago

Parámetros

Número Documento Pago: 7100153466

Factura: [] a []

Se da clic en Ejecutar (F8), y de esta manera se genera el reporte correspondiente al Comprobante de pago

Avisos de Pago

Nit. Beneficiario	Nombre	Valor de Pago	Fecha de Pago	Nro Factura	Concepto
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	CM-00601392	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057672	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	CM-00601395	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057677	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057421	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057838	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	CM-00601381	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057691	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057692	SERVICIO:
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057687	SERVICIO:

Hoja de cálculo

Luego clic en el botón de exportar a Hoja de Cálculo,

De esta manera se genera el archivo en formato de Excel donde se pueden visualizar los valores por pedido o CRP.

Nit. Beneficiario	Nombre	Valor de Pago	Fecha de Pago	Nro Factura	Concepto	Valor Factura	Valor IVA	Valor RetIVA	Valor RetIVA	Valor RetIVA	Descuento	Valor Pagado	Pedido CRP	Doc. Presy	Usuario
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	CM-00601392	SERVICIOS	25.112.355,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.112.355,00	2000235058	Luz Elena Osorio Echeverri	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057672	SERVICIOS	1.381.180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.378.418,00	2000206260	Luz Elena Osorio Echeverri	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	CM-00601395	SERVICIOS	15.654.537,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.654.537,00	2000206260	Luz Elena Osorio Echeverri	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057677	SERVICIOS	981.900,00	0,00	0,00	0,00	1.722,00	0,00	979.278,00	2000239991	Luz Elena Osorio Echeverri	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057421	SERVICIOS	6.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.587,00	2000239991	Luz Elena Osorio Echeverri	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057838	SERVICIOS	7.429.819,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.414.959,00	2000239991	Luz Elena Osorio Echeverri	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	CM-00601381	SERVICIOS	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057691	SERVICIOS	2.422.377,00	0,00	0,00	0,00	4.845,00	0,00	2.417.532,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057692	SERVICIOS	11.518.837,00	0,00	0,00	0,00	23.038,00	0,00	11.495.799,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057687	SERVICIOS	2.842.342,00	0,00	0,00	0,00	5.685,00	0,00	2.836.657,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057693	SERVICIOS	26.583.072,00	0,00	0,00	0,00	53.166,00	0,00	26.529.906,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057688	SERVICIOS	5.930.775,00	0,00	0,00	0,00	11.862,00	0,00	5.918.913,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057690	SERVICIOS	9.316.639,00	0,00	0,00	0,00	18.633,00	0,00	9.298.006,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057689	SERVICIOS	35.705.708,00	0,00	0,00	0,00	71.411,00	0,00	35.634.297,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057694	SERVICIOS	5.695.753,00	0,00	0,00	0,00	11.392,00	0,00	5.684.361,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057696	SERVICIOS	1.685.271,00	0,00	0,00	0,00	3.371,00	0,00	1.681.900,00	4500031938	Gloria Maria Ceballos Maya	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057740	SERVICIOS	1.123.994,00	0,00	0,00	0,00	2.248,00	0,00	1.121.746,00	4500041218	Ilda Nora Echeverry Jaramillo	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057695	SERVICIOS	3.151.333,00	0,00	0,00	0,00	6.303,00	0,00	3.145.030,00	4500040977	Eliana Maria Cicarrigo Lopez	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057821	SERVICIOS	14.171.002,00	0,00	0,00	0,00	28.342,00	0,00	14.142.660,00	4500041256	Rosa Angelica Zapata Gutierrez	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057741	SERVICIOS	154.312,00	0,00	0,00	0,00	309,00	0,00	154.003,00	4500041267	Ilda Nora Echeverry Jaramillo	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057455	SERVICIOS	2.950.320,00	0,00	0,00	0,00	5.901,00	0,00	2.944.419,00	4500040034	Sabrina Arguez Hernandez	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057735	SERVICIOS	1.081.571,00	0,00	0,00	0,00	2.163,00	0,00	1.079.408,00	4500040200	Gineth Alexandra Camello Roa	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057796	SERVICIOS	3.309.221,00	0,00	0,00	0,00	6.618,00	0,00	3.302.603,00	4500040034	Sabrina Arguez Hernandez	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-47973	SERVICIOS	1.198.012,00	0,00	0,00	0,00	2.396,00	0,00	1.195.616,00	4500039688	Ana Julia Ramos Teran	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-57999	SERVICIOS	3.151.333,00	0,00	0,00	0,00	6.303,00	0,00	3.145.030,00	4500039685	Miryam Dal Socorro Aguadez Vargas	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-58010	SERVICIOS	1.316.818,00	0,00	0,00	0,00	2.634,00	0,00	1.314.184,00	4500041239	Mary Luz Cano Morales	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-58011	SERVICIOS	1.426.153,00	0,00	0,00	0,00	2.852,00	0,00	1.423.301,00	4500041245	Mary Luz Cano Morales	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-58005	SERVICIOS	1.771.648,00	0,00	0,00	0,00	3.543,00	0,00	1.768.105,00	4500039811	Luz Eugenia Franco Cuervo	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-58006	SERVICIOS	3.151.333,00	0,00	0,00	0,00	6.303,00	0,00	3.145.030,00	4500039811	Miryam Dal Socorro Aguadez Vargas	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-57900	SERVICIOS	27.628.923,00	0,00	0,00	0,00	55.258,00	0,00	27.573.665,00	4500023098	Fabio Humberto Londoño Estrada	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057209	SERVICIOS	1.378.468,00	0,00	0,00	0,00	2.757,00	0,00	1.375.711,00	4500033994	Diana Lucia Oufionres Tabares	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057332	SERVICIOS	827.081,00	0,00	0,00	0,00	1.654,00	0,00	825.427,00	4500033994	Diana Lucia Oufionres Tabares	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-57985	SERVICIOS	5.834.115,00	0,00	0,00	0,00	11.668,00	0,00	5.822.447,00	4500040071	Sandra Liliana Lora Lopez	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-57984	SERVICIOS	11.600.479,00	0,00	0,00	0,00	23.201,00	0,00	11.577.278,00	4500039340	Sandra Liliana Lora Lopez	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-57936	SERVICIOS	2.883.382,00	0,00	0,00	0,00	5.767,00	0,00	2.877.615,00	4500028215	Christian Camilo Puigain Areiza	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-58047	SERVICIOS	1.192.800,00	0,00	0,00	0,00	2.386,00	0,00	1.190.414,00	4500039610	Jairo Cuervo Talar	
8110032098	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE	512.246.554,00	24.03.2017	FS-00057793	SERVICIOS	286.284,00	0,00	0,00	0,00	573,00	0,00	285.711,00	4500040478	Flor Alicia Cano Olava	

DJ-IN-01, Versión: 09

<La impresión o copia magnética de este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA". Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio http://www.udea.edu.co>

Nota: Por el alto volumen de facturas, tanto el programa de Salud, como el proceso de tiquetes aéreos, estos no ingresan los pagos factura por factura, tienen un tratamiento especial de rendición. Para el caso de contratos de Prestación de Servicios SIPE, aun no se registran los pagos.

3. Malla de Legalidad

El siguiente listado, es una guía para recopilar y custodiar los documentos mínimos de legalidad del contrato desde su etapa precontractual, contractual y poscontractual.

1. Estudio de mercado
2. Estudio de previo de necesidad y conveniencia para
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Invitación a cotizar o términos de referencia
5. Cotización
6. Cuadro comparativo o informe de evaluación
7. Aceptación de la propuesta elegida
8. Minuta del contrato
9. Certificado de Registro Presupuestal
10. Certificado de existencia y representación legal
11. Registro mercantil
12. Registro Único Tributario
13. Registro Único de Proponentes
14. Copia de la cédula del contratista o representante legal
15. Certificado de antecedentes fiscales
16. Certificado de antecedentes judiciales
17. Certificado de antecedentes disciplinarios
18. Certificado de Medidas Correctivas.
19. Certificado de antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad
20. Certificado de no estar en mora en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos
21. Manuales de funcionamiento y garantía de fabricante.
22. Certificación bancaria representante legal o contratista
23. Póliza de seguro
24. Aprobación de póliza.
25. Constancia de rendición SECOP II
26. Acta de inicio
27. Acta de seguimiento e informe de interventoría

28. Factura
29. Comprobante de pago
30. Acta de modificación
31. Prórroga
32. Adición
33. Comunicaciones oficiales
34. Acta de suspensión
35. Acta de reinicio
36. Acta de recibo a satisfacción
37. Acta de liquidación
38. Acta de terminación
39. Anexos

4. Documentos de referencia

Resolución N° 2025500002289 del 15 de diciembre de 2025, de la Contraloría General De Antioquia.

5. Contactos

- I. Si tienen dificultades con el sistema: error en la página, acceso, problemas con el interventor (dice que existe, lo crean y luego dicen que si esta creado), el nombre del proveedor (no corresponde con el número de identificación del RUNT), cuando no cargan los anexos, etc; deben escribir al correo: ayudasistemas@cga.gov.co
- II. Si tienen dificultades en el paso a paso para registrar un contrato: favor escribir al chat de contraloria.vad@udea.edu.co
- III. Si tienen novedades con el presupuesto: favor escribir a Margarita Andrea Agudelo de presupuesto: margarita.agudelo@udea.edu.co
- IV. Si tienen novedades con el código de proyecto que hace parte del BUPP: favor escribir al correo proyectosy.planes2@udea.edu.co
- V. Si tienen novedades con la automatización favor escribir a rendicion.contrat@udea.edu.co

6. Preguntas frecuentes

- I. **¿Qué se debe registrar en Gestión Transparente?**

- **SAP CRP 4500 y CRP 200**, todos los contratos que iniciaron desde el año 2023, con sus eventos en el mismo mes en el que se firman estos documentos de legalidad como lo son: adiciones, prórrogas etc, y muy importante también los pagos.
 - **SIPE**, a partir del mes de abril de 2024, los contratos de prestación de servicios de ejecución personal tramitados por la plataforma SIPE, que iniciaron en este mes y en adelante, deben ser rendidos en Gestión Transparente y en SECOP II
- II. **¿Qué pasa si estoy participando en el proyecto de automatización?**, por ser un proceso de automatización, usted como usuario de SAP y SIPE deberá cumplir con registrar el código UNSPSC en el campo “referencia” en el campo “Necesidad de Rendición” de la pestaña “Comunicación” y el campo “Oficio SECOP”, además debe indexar los documentos contractuales en OnBase. Cumpliendo con estos pasos, el RPA procede a rendir tanto en SECOP II como en Gestión Transparente. Importante, el proceso de automatización solo hace el registro de la información inicial como estudios de mercado, estudios previos de necesidad y conveniencia, CDP, pedido/contrato o minuta, CRP. Los demás eventos como: acta de inicio, adición, prórrogas, pagos, etc., se hace manualmente y es responsabilidad de cada dependencia académica o administrativa que la genere realizar la rendición en el mismo mes en el que ocurre ese evento.
- III. **¿Qué hacer si un contrato no tiene código de proyecto?** El código del proyecto será **2026**. Importante, si el contrato le apunta al Plan de Acción Institucional (PAI), y está matriculado en el BUPP se debe seleccionar ese código de proyecto.
- IV. **¿Qué hacer si el Certificado Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura, solo tiene una vigencia, ejemplo 2026?**, se selecciona NO en “compromiso con Vigencia futura”.
- V. **¿Si el Contratos es con CIS, se adjunta la Minuta del Contrato firmado por las partes, o la Orden de Compra de SAP?** siempre que se tenga una minuta debidamente firmada será este el anexo a subir, de lo contrario, la orden de compra de SAP.
- VI. **¿Qué pasa si tengo diferencias, entre SAP y los documentos contractuales?** Siempre va a prevalecer la información del documento físico o digital debidamente firmado y acordado entre las partes; lo que allí quedó pactado, se debe respetar y actualizar en el sistema institucional SAP MM, y reflejar estos datos en los sistemas de los entes de control.

No debe existir diferencias entre los documentos contractuales y los sistemas institucionales, es obligación de cada dependencia y sus servidores velar por la idoneidad, exactitud, veracidad, integridad y congruencia de la información. Esto ayuda evitar hallazgos por parte de órganos de control y ciudadanos.

- VII. **¿Quién rinde los contratos y en qué fecha?** Las dependencias académicas o administrativas son responsable de rendir manualmente las novedades o eventos de los contratos como: acta de inicio, adición, prórrogas, pagos, actas de suspensión acta de liquidación entre otros, dentro del mismo mes que ocurre el evento.
- VIII. **¿Cómo demostrar que efectivamente se ingresó un contrato en Gestión Transparente?** Cuando termine de anexar los documentos requeridos, y tener los semaforos en verde, se deberá guardar el soporte de ingreso de la información de su contrato dando clic en el botón **“Ir al Reporte”**, con la opción **“CONTROL + P”**, crea una copia en .pdf, para su custodia como comprobante de la rendición. También pueden consultar los contratos con la opción que se les presenta en **consulta de contratos** y los que están con el proyecto del ROBOT por medio del enlace <https://lucky-acceptance-production-41c4.up.railway.app/>
- IX. **¿Qué pasa si estoy ingresando la información bien sea a los sistemas institucionales de la Universidad o a Gestión Transparente y estos no se encuentran funcionando correctamente?** Las dependencias deberán tomar captura de pantalla de la dificultad que presente el sistema e impida el ingreso de la información correctamente y comunicarse con los contactos definidos en el numeral 5.

7. Nota de cambio

- Se actualiza la Resolución No 2025500002289 de 15 diciembre de 2025

<p>Elaboró: Mauricio Andrés Patiño Vanegas Técnico 6 temporal División de Gestión Financiera</p> <p>Mateo Marín Vargas Tecnólogo CIS</p>	<p>Revisó: Julio César García Castrillón Profesional 6 – Gestión de la arquitectura de procesos División de Estrategia y Organización</p>	<p>Aprobó: Yesica Velásquez Orrego Coordinador 3 Proceso Administrativo Dirección Jurídica</p>
---	--	---

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional		
Fecha: 15-ABR-2026	Fecha: 22-ABR-2026	Fecha: 22-ABR-2026