

# PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Universidad Nacional de Colombia  
Sede Orinoquia

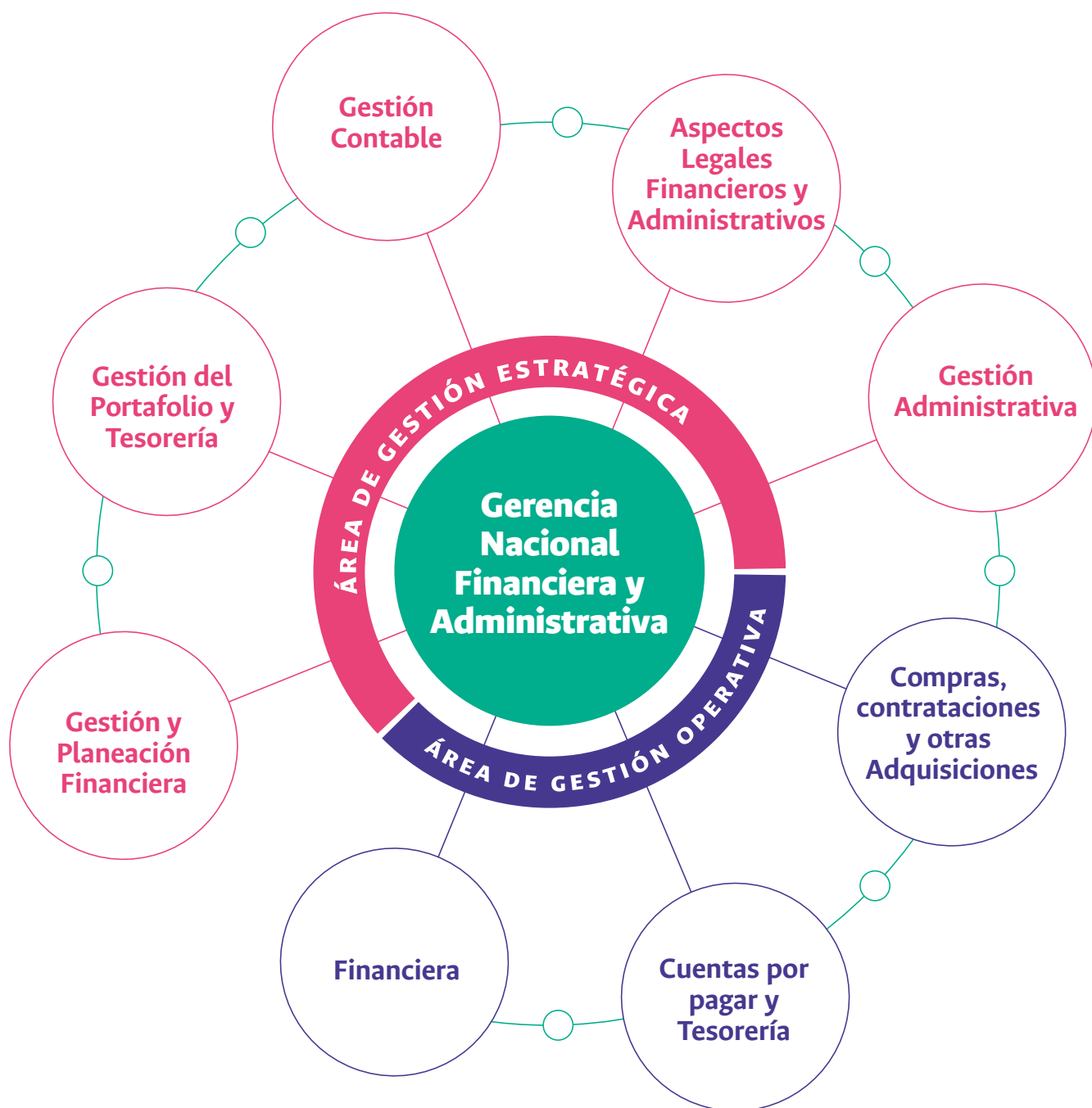
Trámites y Servicios

## Unidad de **GESTIÓN INTEGRAL**

La Unidad de Gestión Integral es la dependencia encargada de aplicar las políticas e implementar los procedimientos para la gestión financiera y administrativa de la Sede Orinoquia que faciliten el quehacer de los procesos misionales de la Investigación, la Formación y la Extensión.

Conforme al artículo 1° del Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 317 de 2009, para el cumplimiento de las funciones establecidas, la estructura interna de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la cual hace parte la Unidad de Gestión Integral a nivel de sede está conformada así:

## Estructura



---

# Tramites y Servicios



## SOLICITUDES EN LINEA

### **Certificado de Ingresos y Retenciones (Aplica para contratistas y estudiantes)**

<https://gestionapp2.medellin.unal.edu.co/certificacion-ir/>

### **Certificado de Retenciones**

<http://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=25>

### **Creación de terceros**

<http://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=31>

### **Creación o modificación de usuarios SGF-QUIP**

<http://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=28>

### **Paz y salvo de parafiscales**

<http://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=29>

### **Registro Único Tributario (RUT)**

<http://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=32>

### **Solicitud de certificado Donaciones Fondo de Emergencias COVID - 19**

<http://solicitudesenlinea.unal.edu.co/index.php?id=45>



## SOLICITUDES PRESENCIALES

### **Adquisición de Bienes y Servicios**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=25>

### **Prestación de servicios profesionales, técnicos, tecnológicos, asistenciales de apoyo a la gestión**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=368>

**Adquirir bienes y servicios por otras modalidades**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=367>

**Gestión de Bienes**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=28>

**Gestionar la solicitud de novedad de bienes muebles**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=370>

**Tesorería**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=290>

**Legalización de avances**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=374>

**Legalización cajas menores**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=375>

**Pago de adquisiciones de bienes y servicios**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=376>

**Pago por concepto de avances para viajes y desplazamientos**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=377>

**Pagos por otras modalidades**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=378>

**Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=383>

**Solicitud de información financiera – contable**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=623>

**Solicitud de exención de impuesto para convenios de cooperación internacional**

<http://www.gerencia.unal.edu.co/index.php?id=402>