


	GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		Código:	GF-IT-007
			Versión :	1.0
			Fecha:	01/10/2018
			Página	1 de 6

INSTRUCTIVO
PARA EL REGISTRO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

VERSIÓN	MOTIVO DEL CAMBIO

Fecha de aprobación:	11/07/2019
Revisó:	Aseguramiento de la calidad
Aprobó:	Rector: _____

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES®	<div><h1>GESTIÓN FINANCIERA</h1><h2>INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</h2></div>		<table><tr><td>Código:</td><td>GF-IT-007</td></tr><tr><td>Versión :</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td>Página</td><td>2 de 6</td></tr></table>	Código:	GF-IT-007	Versión :	1.0	Fecha:	01/10/2018	Página	2 de 6
Código:	GF-IT-007										
Versión :	1.0										
Fecha:	01/10/2018										
Página	2 de 6										

OBJETIVO	Determinar los lineamientos y pasos para llevar a cabo la inscripción y evaluación de los proveedores que abastecen a la Universidad de Bienes y Servicios.
ALCANCE	Este instructivo aplica al personal que labora en el proceso de bienes y servicios, y realiza la adquisición de bienes y servicios en la Universidad de Manizales y estableciendo una relación comercial con los proveedores.
RESPONSABLE	Jefe de Compras

PROVEEDORES



Son personas naturales o jurídicas legalmente constituida que proveen un bien o servicio para el cumplimiento del objeto social de la Universidad.

La primera fase para que un proveedor sea registrado en la base de datos de la Universidad de Manizales debe suministrar la siguiente información:

1. Registro Único Tributario RUT: Este documento debe vigente y no poseer enmendadura ni tachones, debe ser legible en todos sus componentes.
2. Certificado de Cámara de Comercio: Este certificado no debe ser inferior a tres meses, este documento será exigido sólo para las personas jurídicas.
3. Certificado de manejo de alturas: Dicho certificado debe ser expedido por las entidades competentes y será solicitados para los proveedores que presten servicios de mantenimiento y por su actividad lo requieran.
4. Paz y Salvo de seguridad social: Esta certificación no debe corresponder al periodo actual en que se hace la solicitud.
5. Certificados de Calidad ISO, según sea el caso.

Al momento de ingresar el proveedor a la base de datos dicha información será verificada su legalidad y clasificado de acuerdo a su actividad comercial, en carpetas electrónicas.

Se entenderán como proveedores críticos aquellos que satisfagan los requerimientos de bienes y servicios de los procesos de docencia, investigación y proyección, estos proveedores serán sujetos de evaluación de acuerdo a los periodos establecidos.

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	<p>GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</p>	 ISO 9001:2015 One Health One MSC-57117129-1 www.certidata.info www.fbcert.services	<table><tr><td>Código:</td><td>GF-IT-007</td></tr><tr><td>Versión :</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td>Página</td><td>3 de 6</td></tr></table>	Código:	GF-IT-007	Versión :	1.0	Fecha:	01/10/2018	Página	3 de 6
Código:	GF-IT-007										
Versión :	1.0										
Fecha:	01/10/2018										
Página	3 de 6										

VALORACIÓN DE LOS PROVEEDORES

Los criterios establecidos para la calificación de proveedores son:



TIEMPO DE ENTREGA: Tiene la disponibilidad y reconoce la necesidad de una pronta entrega, sin comprometer la calidad de todos los aspectos técnicos o tecnológicos que posean los productos para satisfacción de la Universidad de Manizales.

CONDICIONES COMERCIALES: Es la capacidad comercial que los proveedores otorgan a los bienes o suministros y forma parte integral de todas las cotizaciones, propuestas, ofertas y formas de pago, que pueda favorecer a la Universidad de Manizales, también proporciona aquellos datos y reglas para el buen uso o funcionamiento de todos los bienes o servicios que necesita la Universidad para obtener un beneficio esperado o duradero.



CALIDAD DEL PRODUCTO: Está sustentada exclusivamente en todos los aspectos técnicos y tecnológicos que poseen para satisfacer la necesidad de un producto final a satisfacción.

VALOR AGREGADO: Está determinado al servicio posventa del bien o servicio que el proveedor pueda otorgar a la Universidad de Manizales.

REPUTACIÓN EN EL MERCADO / SST: Durante la entrega del insumo o desarrollo del servicio contó con el personal calificado para dar a cumplimiento a satisfacción para lo que fue contratado, de acuerdo a la normatividad que las ARL determinan.

	GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		Código:	GF-IT-007
			Versión	1.0
			Fecha:	01/10/2018
			Página	4 de 6

Cuadro Formato de Calificación Proveedores



	GESTION FINANCIERA EVALUACION DE PROVEEDORES					Código: Versión: Fecha:	GF-FOR-025 01 01/10/2015
PROVEEDOR:							
PRODUCTO:							
PERIODO O FECHA:		martes, 30 de octubre de 2018					
CRITERIOS	PORCENTAJE OTORGADO	CALIFICACION DE LA ORDEN DE COMEBA	CUMPLE	PROMEDIO	OBSERVACIONES		
1 TIEMPO DE ENTREGA	20%						
2 CONDICIONES COMERCIALES	20%						
3 CALIDAD DEL PRODUCTO	20%						
4 VALOR AGREGADO	20%						
5 REPUTACION EN EL MERCADO /SST	20%						
TOTAL	100%						
Fecha de elaboración: 01/10/2018		Fecha de elaboración: dd/mm/2018		Fecha de elaboración: dd/mm/2018			
Elaboro:	Diego Castro Perdomo	Reviso:	Guillermo Arias Ostos	Aprobó:	Guillermo Orlando Sierra Sierra		
Cargo:	Compras	Cargo:	Aseguramiento de la Calidad	Cargo:	Rector		

Ver: GF-FOR-025

ESCALA DE VALORACIÓN

Según lo establecido en la valoración de los proveedores la escala exige una evaluación cualitativa que determina aquellos aspectos de una actividad o relaciones comerciales producto de una negociación formal entre la Universidad de Manizales y los proveedores, cada categoría expresa la calidad que se observó durante la solicitud de un bien o servicio.

Tabla de Valoración de Proveedores



 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	<div><h1>GESTIÓN FINANCIERA</h1><h2>INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</h2></div>		<table><tr><td>Código:</td><td>GF-IT-007</td></tr><tr><td>Versión :</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td>Página</td><td>5 de 6</td></tr></table>	Código:	GF-IT-007	Versión :	1.0	Fecha:	01/10/2018	Página	5 de 6
Código:	GF-IT-007										
Versión :	1.0										
Fecha:	01/10/2018										
Página	5 de 6										

VALORACION	RANGO		DESCRIPCION DE LA CALIFICACION
Valoracion Mala	0.0	1.9	Calificacion 0 - 1,9: NO CUMPLE El proveedor no cumple con los requisitos exigidos de acuerdo a los criterios contemplados y establecidos por la Universidad, presenta no conformidades a los procesos en las compras, es conveniente informar al proveedor para mejorar sus procesos y cumplimientos en las ventas.
Valoracion Media	2.0	3.0	Calificacion 2.0 – 3,0 REGULAR El proveedor cumple con algunos parámetros necesarios para continuar con las relaciones comerciales con la Universidad de Manizales, posterior a esta evaluación, las fallas pueden ser corregidas o reevaluadas con el proveedor para cohesionar con los criterios establecidos en la ficha de evaluación.
Valoracion Buena	3.1	4.0	Calificacion 3,1 – 4,0 BUENO El proveedor cumple con los compromisos, requisitos y demás exigencias contempladas y establecidos por la Universidad de Manizales, debe realizar mejoras en sus procesos para seguir con realizando transacciones comerciales.
Valoracion Excelente	4.1	5.0	Calificacion 4,1 – 5,0 EXCELENTE El proveedor cumple con los compromisos, requisitos y demás exigencias contempladas y establecidos por la Universidad de Manizales, para el correcto desarrollo de la compra eficiente.

SEGUIMIENTO:

Se realizará una evaluación periódica de manera semestral, en la que se determina la calificación de cada uno de los proveedores según los criterios establecidos, en caso de que sea mal calificado un proveedor en la evaluación semestral, se le notificará al proveedor crítico mal calificado y se le solicitará un plan de mejora para subsanar la mala calificación presentada.

El jefe de compras en la próxima evaluación a proveedores prestará especial atención al comportamiento y cumplimiento del plan de mejora presentado por parte del proveedor, para determinar así la viabilidad de continuar la relación comercial dicha decisión debe ser notificada al proveedor.

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	<h1>GESTIÓN FINANCIERA</h1> <h2>INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</h2>	 ISO 9001:2015 One Health One MSC-57117129-1 www.certidata.info www.fbcert.services	<table><tr><td>Código:</td><td>GF-IT-007</td></tr><tr><td>Versión :</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td>Página</td><td>6 de 6</td></tr></table>	Código:	GF-IT-007	Versión :	1.0	Fecha:	01/10/2018	Página	6 de 6
Código:	GF-IT-007										
Versión :	1.0										
Fecha:	01/10/2018										
Página	6 de 6										

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Formato Evaluación de Proveedores	GF-FOR-025