

1. OBJETIVO

Definir un instrumento que sirva como guía, facilite el ingreso al portal de proveedores y el desarrollo de la creación del proveedor, en ejercicio del proceso de adquisiciones de la universidad Santo Tomás.

2. ALCANCE

Aplica para todos los proveedores de la Universidad Santo Tomás en sus sedes y seccionales.

3. DESCRIPCIÓN

La universidad hará llegar al proveedor, un correo electrónico con la invitación para el diligenciamiento de toda la información requerida y necesaria para el cumplimiento de la gestión de proveedores, para lo cual, proporcionará un link de acceso directo a la plataforma del portal.

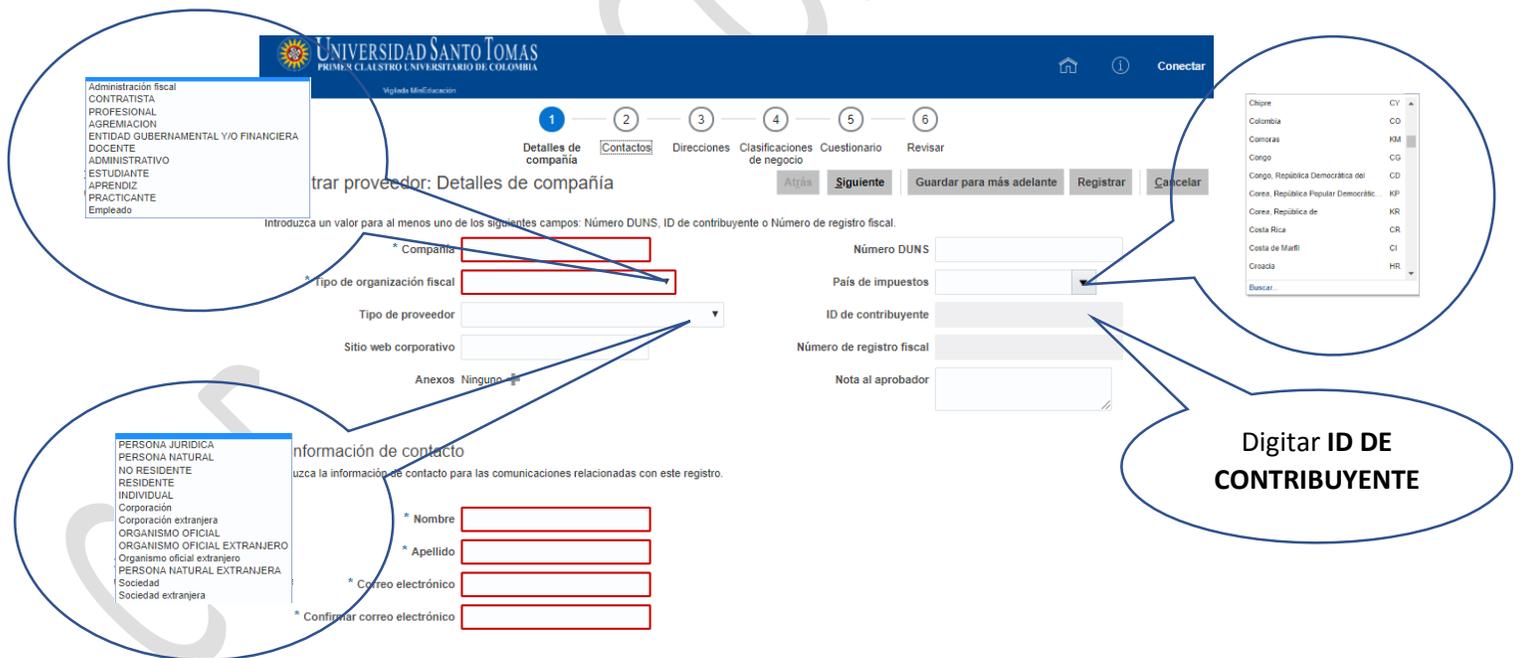
A continuación, el detalle de la información requerida en el portal:

3.1. DETALLES DE LA COMPAÑÍA

El cuestionario solicita toda la información correspondiente a la empresa o compañía, se debe cumplir con el diligenciamiento mínimo de los espacios marcados con un asterisco (*), información necesaria para dar continuidad en el proceso de inscripción.

Tener en cuenta las ventanas de despliegue para la selección de:

- Compañía: Digitar nombre o razón social en Mayúscula, en el caso de personas naturales "Apellidos y Nombres"
- País de Impuestos: Se debe escoger Colombia (CO).
- ID de contribuyente: Digitar el NIT sin dígito de verificación



The screenshot shows the 'Registrar proveedor: Detalles de compañía' form. The form is divided into two main sections: 'Detalles de compañía' and 'Información de contacto'. The 'Detalles de compañía' section includes fields for 'Compañía', 'Tipo de organización fiscal', 'Tipo de proveedor', 'Sitio web corporativo', and 'Anexos'. The 'Información de contacto' section includes fields for 'Nombre', 'Apellido', 'Correo electrónico', and 'Configurar correo electrónico'. A dropdown menu for 'País de impuestos' is shown with 'Colombia' selected. A callout box highlights the 'ID de contribuyente' field, stating 'Digitar ID DE CONTRIBUYENTE'. Another callout box highlights the 'Compañía' field, stating 'Digitar nombre o razón social en Mayúscula, en el caso de personas naturales "Apellidos y Nombres"'. A third callout box highlights the 'País de impuestos' dropdown, stating 'Se debe escoger Colombia (CO)'. A fourth callout box highlights the 'ID de contribuyente' field, stating 'Digitar el NIT sin dígito de verificación'.

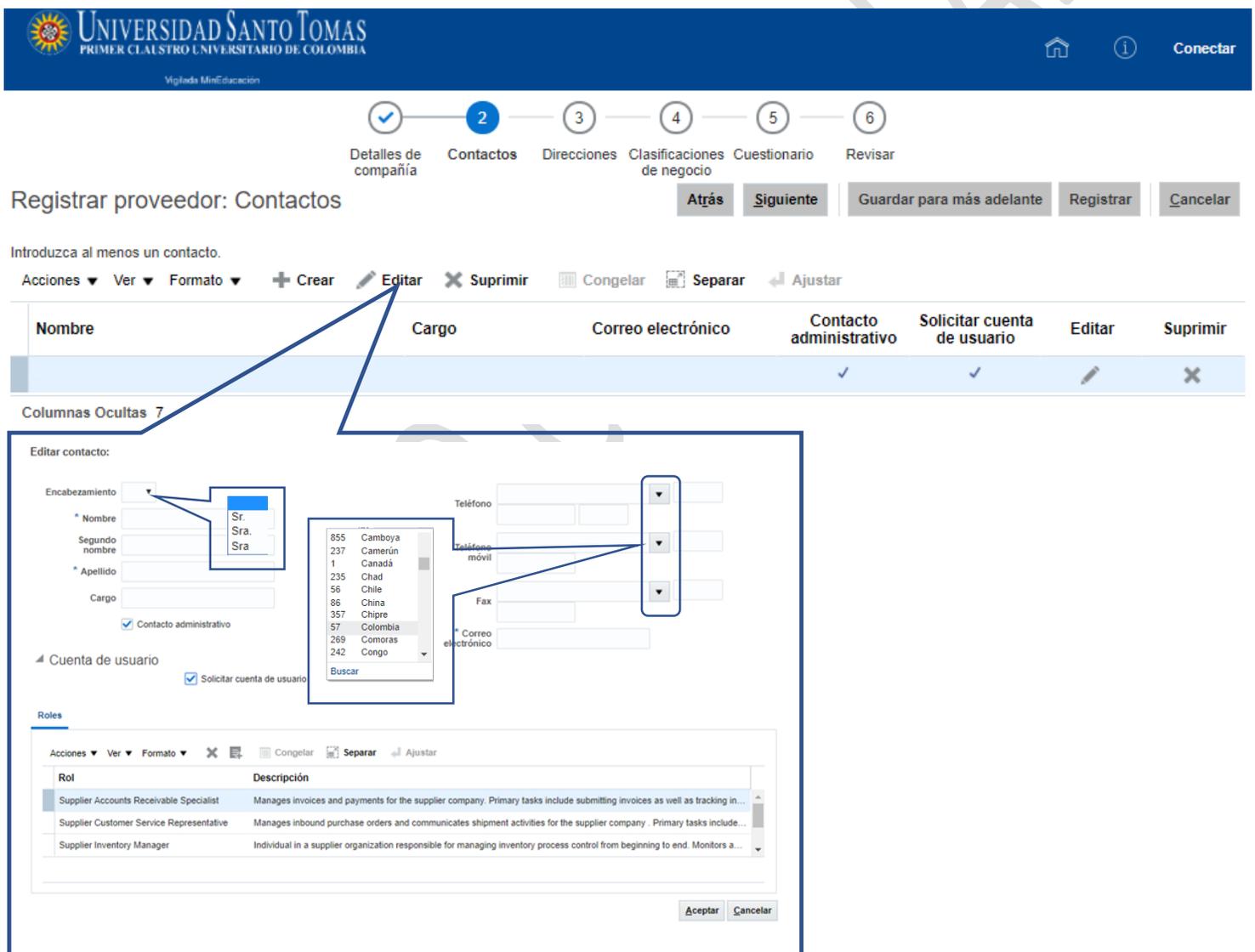
El sistema enmarcara en color ROJO, aquellos espacios que son de carácter obligatorio y que quedan pendientes por diligenciar o que contengan algún error en su contenido.

3.2. CONTACTOS

La sección de contactos, traerá del paso anterior algunos datos como predeterminados, por lo que será necesario, completar la información desde la selección de "Editar", donde se diligencian datos de formalidad y los números de teléfonos con que cuenta el contacto para sus futuras búsquedas.

Tener en cuenta las ventanas de despliegue para la selección de:

- Encabezamiento
- Códigos de área del país



Registrar proveedor: Contactos

Introduzca al menos un contacto.

Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼ + Crear **Editar** ✕ Suprimir ☐ Congelar 📄 Separar ⏪ Ajustar

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Solicitar cuenta de usuario	Editar	Suprimir
			✓	✓	✎	✕

Columnas Ocultas 7

Editar contacto:

Encabezamiento: Sr., Sra., Sra.

* Nombre
Segundo nombre
* Apellido
Cargo

Contacto administrativo

Cuenta de usuario
 Solicitar cuenta de usuario

Teléfono
Teléfono móvil
Fax
* Correo electrónico

Roles

Rol	Descripción
Supplier Accounts Receivable Specialist	Manages invoices and payments for the supplier company. Primary tasks include submitting invoices as well as tracking in...
Supplier Customer Service Representative	Manages inbound purchase orders and communicates shipment activities for the supplier company. Primary tasks include...
Supplier Inventory Manager	Individual in a supplier organization responsible for managing inventory process control from beginning to end. Monitors a...

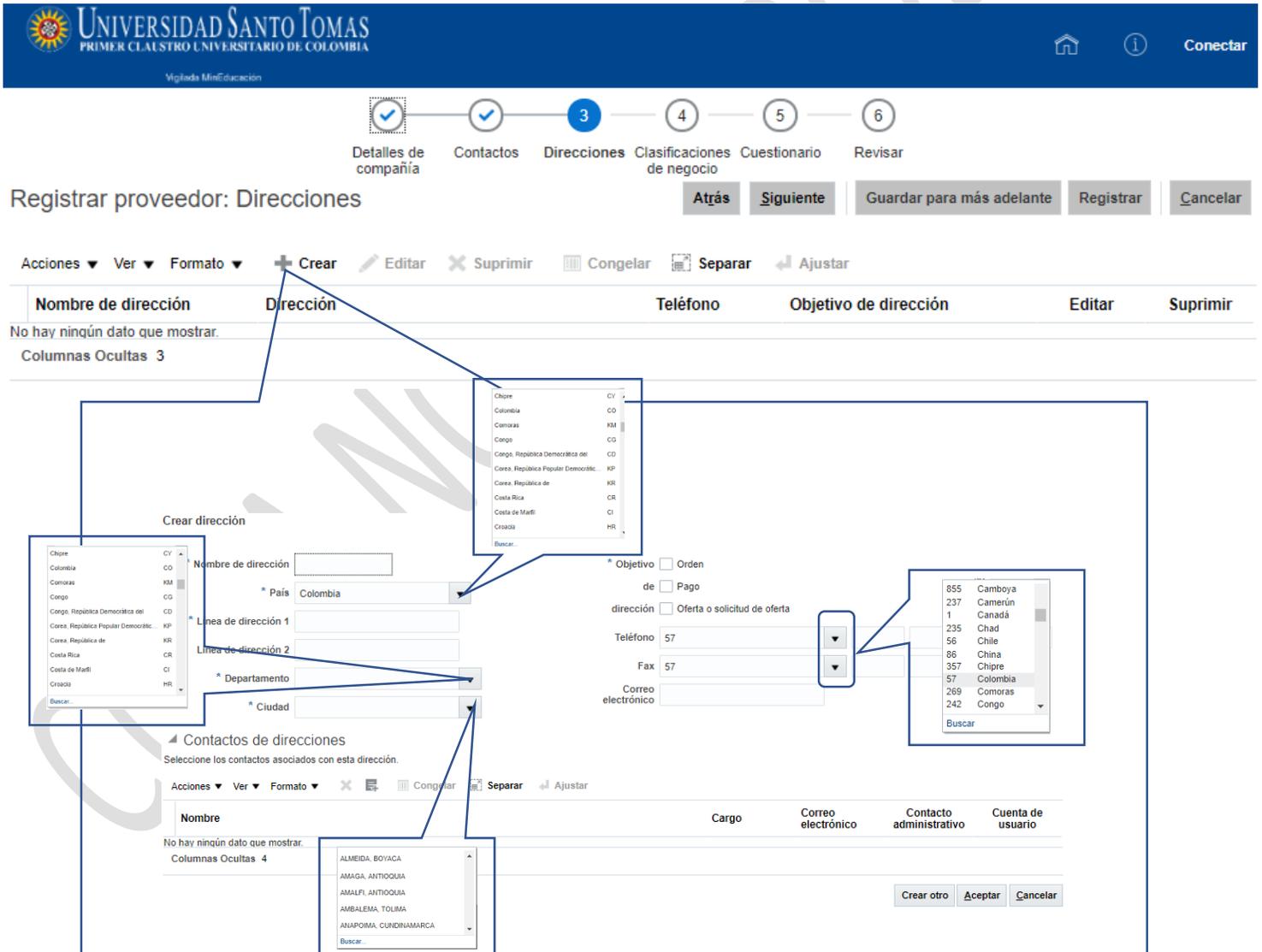
Aceptar Cancelar

3.3. DIRECCIONES

Se deben tener en cuenta las direcciones de las ubicaciones físicas de la empresa del proveedor y sus respectivas sucursales para temas de funciones comerciales.

Tener en cuenta las ventanas de despliegue para la selección de:

- País
- Departamento
- Ciudad
- Código de área
- Nombre de Dirección: Digitar la ciudad, municipio principal, sede de la organización, unidad operativa u otro distintivo con el que se identifica la empresa que presta los servicios
- Línea de Dirección 1: Digitar la dirección en nomenclatura Dian, es decir, tal cual como aparece en el Registro Único Tributario-RUT



Registrar proveedor: Direcciones

Acciones Ver Formato **Crear** Editar Suprimir Congelar Separar Ajustar

Nombre de dirección	Dirección	Teléfono	Objetivo de dirección	Editar	Suprimir
No hay ningún dato que mostrar.					
Columnas Ocultas 3					

Crear dirección

Nombre de dirección

* País

* Línea de dirección 1

* Línea de dirección 2

* Departamento

* Ciudad

* Objetivo Orden de Pago dirección Oferta o solicitud de oferta

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Selecciono los contactos asociados con esta dirección.

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Cuenta de usuario
No hay ningún dato que mostrar.				
Columnas Ocultas 4				

ALMEIDA, BOYACA
AMAGA, ANTIIOQUIA
AMALFI, ANTIIOQUIA
AMBALEMA, TOLIMA
ANAPOIMA, CUNDINAMARCA

Crear otro Aceptar Cancelar

3.4. CLASIFICACIÓN DE NEGOCIO

Contiene los detalles de clasificación de cualquier clasificación aplicable de diversidad de proveedores, se define la clasificación correspondiente con los datos de certificación y las correspondientes fechas asociadas a la expedición y la vigencia del documento.


UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
 PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA



[Conectar](#)



Registrar proveedor: Clasificaciones de negocio

Atrás
Siguiente
Guardar para más adelante
Registrar
Cancelar

Introduzca al menos una clasificación de negocio o seleccione que no se aplica ninguna.

No se aplica ninguna de las clasificaciones

Acciones ▾ Ver ▾ Formato ▾ + × ■ Congelar ■ Separar ↔ Ajustar

* Clasificación	Subclasificación	Agencia de certificación	Otra agencia de certificación	Certificado	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Anexos	Notas
No hay ningún dato que mostrar.								
Columnas Ocultas		Col. Congeladas						

* Clasificación	Subclasificación	Agencia de certificación	Otra agencia de certificación	Certificado	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Anexos	Notas
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad Técnica Certificación Bancaria Certificación de Implementación del SG-SST Certificado Ambiental Certificado de Existencia y Rep. Legal Certificado de Solvencia Económica Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad Fotocopia documento de identidad Rep. Legal Hoja de Vida y Soportes Póliza de Cumplimiento Referencias Comerciales Registro Único Tributario-RUT </div>					mm/dd/yy: 🕒	mm/dd/yy: 🕒	Ninguno +	

Se deben anexar los documentos requeridos teniendo en cuenta el tipo de proveedor:

PERSONA NATURAL

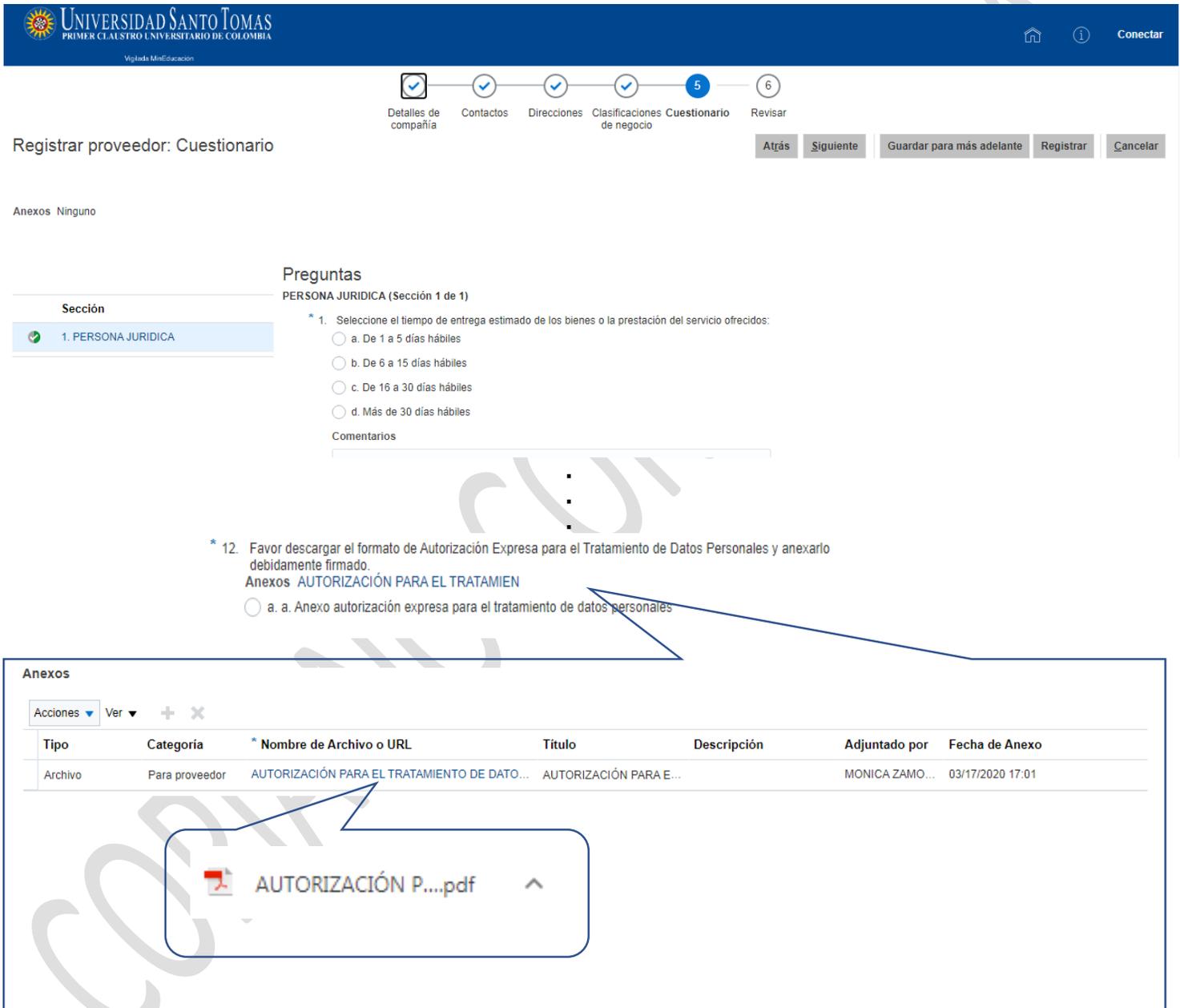
- Fotocopia documento de identidad.
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación bancaria vigente no mayor a 30 días.
- Referencias comerciales (Mín 2).
- Certificado de implementación del SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) – **Opcional**.
- Póliza de cumplimiento, si es requerido.
- Hoja de vida y soportes (datos personales, información académica y laboral, referencias personales y laborales, certificaciones, diplomas, entre otros) - (Para cuantías mayores a \$1.000.000 de pesos)

PERSONA JURÍDICA

- Fotocopia documento de identidad del representante legal.
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación bancaria vigente no mayor a 30 días.
- Referencias comerciales (Mín 2).
- Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a 90 días.
- Póliza de cumplimiento, si es requerido.
- Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad (ISO o similar) – **Opcional**.
- Certificación de implementación del SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) – **Opcional**.
- Certificado Ambiental – **Opcional**.
- Certificado de Solvencia Económica – **Opcional**.
- Capacidad Técnica – **Opcional**.

3.5. CUESTIONARIO

Gestionar preguntas adicionales de interés comercial y adjuntar archivos con referencias específicas de la actividad económica del proveedor y de interés de la negociación.



Registrar proveedor: Cuestionario

Anexos Ninguno

Preguntas
PERSONA JURIDICA (Sección 1 de 1)

* 1. Seleccione el tiempo de entrega estimado de los bienes o la prestación del servicio ofrecidos:

a. De 1 a 5 días hábiles

b. De 6 a 15 días hábiles

c. De 16 a 30 días hábiles

d. Más de 30 días hábiles

Comentarios

* 12. Favor descargar el formato de Autorización Expresa para el Tratamiento de Datos Personales y anexarlo debidamente firmado.
Anexos [AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENT](#)

a. a. Anexo autorización expresa para el tratamiento de datos personales

Anexos

Tipo	Categoría	* Nombre de Archivo o URL	Título	Descripción	Adjuntado por	Fecha de Anexo
Archivo	Para proveedor	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATO...	AUTORIZACIÓN PARA E...		MONICA ZAMO...	03/17/2020 17:01

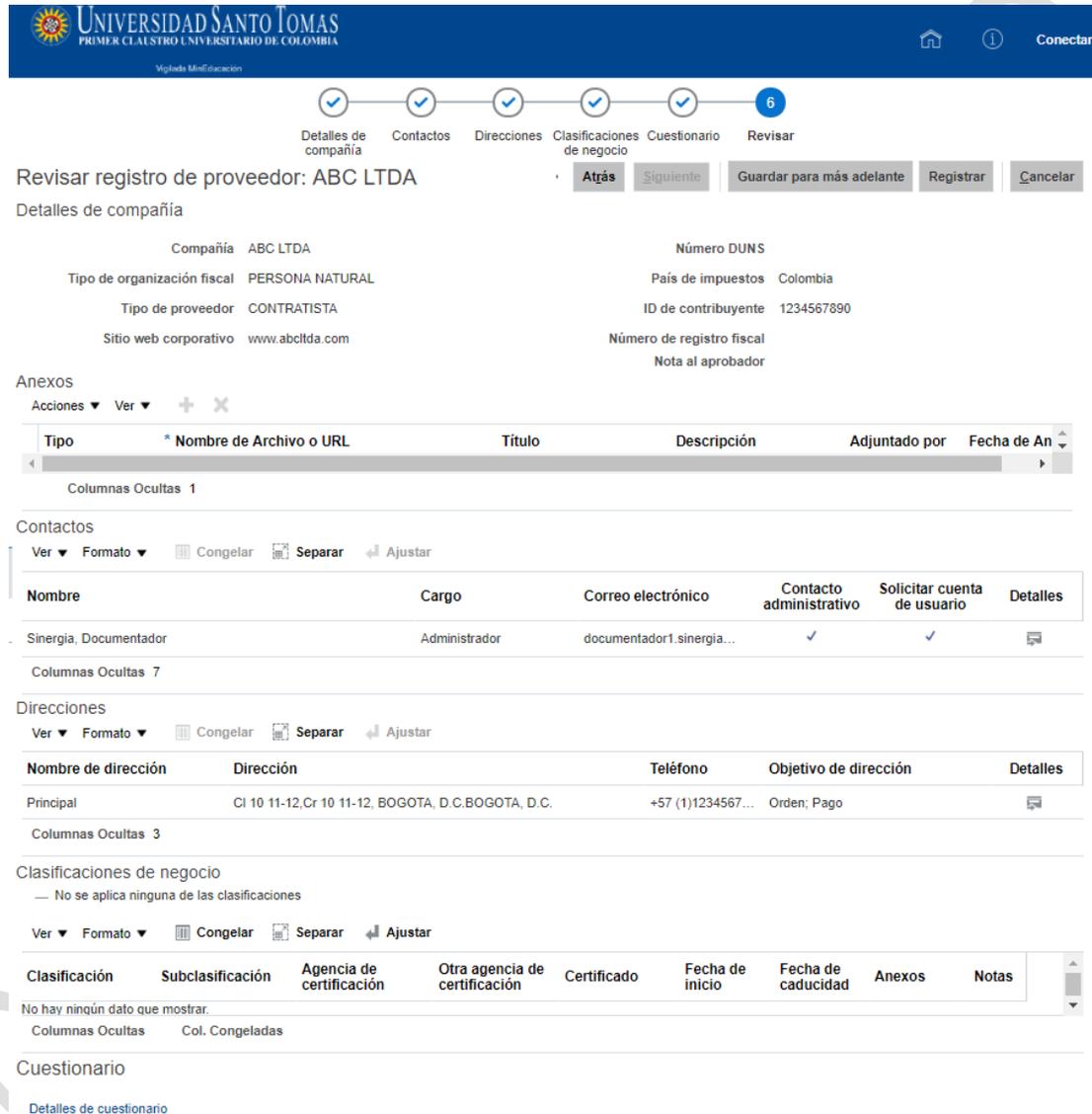
AUTORIZACIÓN P...pdf

Responder la totalidad de las preguntas y al final realizar la descarga del formato para autorización de tratamiento de datos, diligenciarlo, firmarlo y adjuntarlo

Este Procedimiento no puede ser copiado ni dado a conocer a terceros, sin autorización expresa de la Universidad Santo Tomás. Si este documento del Sistema de Gestión de la Calidad es impreso, es considerado COPIA NO CONTROLADA.

3.6. REVISAR

Antes de finalizar el registro, el proveedor tendrá un pantallazo completo de toda la información relacionada en el paso a paso para poder visualizar el contenido y validar la veracidad de los datos suministrados.



Revisar registro de proveedor: ABC LTDA

Detalles de compañía

Compañía	ABC LTDA	Número DUNS	
Tipo de organización fiscal	PERSONA NATURAL	País de impuestos	Colombia
Tipo de proveedor	CONTRATISTA	ID de contribuyente	1234567890
Sitio web corporativo	www.abcltda.com	Número de registro fiscal	
		Nota al aprobador	

Anexos

Acciones Ver + X

Tipo	Nombre de Archivo o URL	Título	Descripción	Adjuntado por	Fecha de An
Columnas Ocultas 1					

Contactos

Ver Formato Congelar Separar Ajustar

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Contacto administrativo	Solicitar cuenta de usuario	Detalles
Sinergia, Documentador	Administrador	documentador1.sinergia...	✓	✓	

Columnas Ocultas 7

Direcciones

Ver Formato Congelar Separar Ajustar

Nombre de dirección	Dirección	Teléfono	Objetivo de dirección	Detalles
Principal	Cl 10 11-12, Cr 10 11-12, BOGOTÁ, D.C. BOGOTÁ, D.C.	+57 (1)1234567...	Orden; Pago	

Columnas Ocultas 3

Clasificaciones de negocio

No se aplica ninguna de las clasificaciones

Ver Formato Congelar Separar Ajustar

Clasificación	Subclasificación	Agencia de certificación	Otra agencia de certificación	Certificado	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Anexos	Notas
No hay ningún dato que mostrar.								

Columnas Ocultas Col. Congeladas

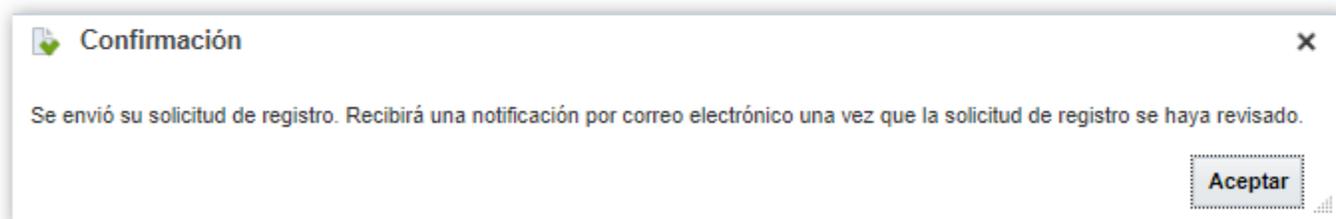
Cuestionario

[Detalles de cuestionario](#)

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA	INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN DEL PROVEEDOR EN EL PORTAL DE PROVEEDORES		
Código: GS-N-IN-001	Versión: 01	Emisión: 18-08-2020	Página: 8 de 10

3.7. CONFIRMACIÓN

Posterior al registro, el proveedor recibirá una notificación vía correo electrónico, donde se confirma la gestión de registro.



3.8. ACEPTACIÓN

Cuando la universidad realiza la aprobación del registro del proveedor, notificará la aceptación, vía correo electrónico



3.9. ASIGNACIÓN DE CUENTA

En un nuevo correo electrónico, recibirá una notificación de bienvenida, donde se dará la bienvenida al módulo y se proporcionará un link de acceso a la cuenta y la respectiva asignación de la contraseña.

Oracle Fusion Applications: Correo electrónico de bienvenida

Recibidos x

ejtc-test.fa.sender@workflow.mail.us2.cloud.oracle.com

para henryenciso ▾

Estimado

¡Felicitaciones! Su cuenta de Oracle Fusion Applications se creó correctamente.

Siga el enlace que figura a continuación para restablecer su contraseña.

<https://ejtc-test.fa.us2.oraclecloud.com:443/hcmUI/faces/ResetPassword>

Si tiene algún problema, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Gracias.

Oracle Fusion Applications

4. AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Henry Enciso López Cargo: Profesional Soporte Proyecto Sinergia	Nombre: Cargo: Equipo Nacional de Aseguramiento de la Calidad	Nombre: Heladio García Castellanos Cargo: Director Departamento de Adquisiciones y Suministros

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS
01	Versión inicial