



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**
1 8 0 3

MANUAL DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS**

**CÓDIGO: VA-SL-MA-05
VERSIÓN: 01 / 30-JUL-2024**

Contenido

1.	Introducción.....	2
2.	Sobre la Universidad de Antioquia	2
3.	Políticas.....	3
3.1	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	3
3.2	Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia	3
3.3	Política de Responsabilidad Social Universidad de Antioquia.....	4
3.4	Plan Estratégico de Movilidad Segura y Sostenible de la Universidad de Antioquia – PEMSS.....	4
3.5	Políticas de Tratamiento de Información y Datos Personales de la UdeA.....	5
3.6	Política de Gestión Ambiental	6
3.7	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	7
3.8	Protocolo para la prevención, atención y sanción de las violencias basadas en género y violencias sexuales	7
3.9	Presunción de Buena Fe y Políticas Institucionales	7
3.10	Código de Conducta Proveedores	8
3.11	Política de uso de Software	8
4.	Canal Ético	9
5.	Estándares de los Proveedores.....	9
5.1	Estándares Laborales	9
5.2	Estándares de Gestión Ambiental.....	10
5.3	Estándares Anticorrupción	10
5.4	Compromisos de la Universidad de Antioquia	11
5.5	Compromisos de Proveedores.....	11
6.	Gestión de Proveedores	12
6.1	Relacionamiento con Proveedores	13
6.1.1	Canales de Comunicación.....	13
6.2	Fortalecimiento de Proveedores	13
6.3	Inscripción de Proveedores	13
6.4	Cancelación de la inscripción de Proveedores	14
6.5	Inactivación de la inscripción de Proveedores	14
7.	Divulgación y Actualización	14
8.	Glosario.....	15
9.	Documentos de Referencia	16
10.	Nota de Cambio	17

Manual de Gestión de Proveedores

1. Introducción

La Universidad de Antioquia, en adelante UdeA, ha considerado pertinente la elaboración del Manual de Gestión de Proveedores, acorde a los lineamientos generales definidos en el Estatuto General de Contratación, la regulación nacional y las normas legales vigentes en el País, de manera que se pueda dar a conocer a los proveedores aquellas formas del quehacer esperadas o recomendadas por la Universidad, acordes a las políticas de responsabilidad social universitaria que impacten en el desarrollo de los procesos y trasciendan en el desarrollo de los territorios en los que la Institución hace presencia, de manera que se preserve el buen nombre y reputación de la UdeA.

El presente manual define los estándares mínimos obligatorios a los que deben acogerse los proveedores que ofrezcan bienes, obras o servicios a la UdeA. Tiene por objetivo establecer un marco integral de pautas claras y procesos para la relación efectiva entre la Institución y sus proveedores, asegurando la transparencia, la calidad y el cumplimiento de estándares éticos y legales en toda la fase comercial. Esto incluye información acerca de principios, políticas, expectativas, requisitos, evaluación y otros aspectos relevantes para asegurar la colaboración efectiva y eficiente entre las partes.

Asimismo, pretende orientar los procesos y procedimientos que se deben llevar a cabo con los proveedores, para facilitar la comunicación y contribuir a la consolidación de alianzas estratégicas, para la gestión y relacionamiento con los proveedores.

2. Sobre la Universidad de Antioquia

La UdeA, es una Institución de educación superior creada mediante la Ley 71 de 1878 del extinguido Estado Soberano de Antioquia, y cuya Personería Jurídica deriva de la Ley 153 de 1887; organizada como Ente Autónomo Universitario de conformidad con los Artículos 69 y 113, de la Constitución Política Colombiana y la Ley 30 de 1992.

Está organizada como un Ente Universitario Autónomo con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a las políticas y la planeación del sector educativo y al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología; goza de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992,

VA-SL-MA-05, Versión: 01

<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>>

las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen especial y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

La UdeA tiene por objeto la búsqueda, desarrollo y difusión del conocimiento en los campos de las humanidades, la ciencia, las artes, la filosofía, la técnica y la tecnología, mediante las actividades de investigación, docencia y extensión, realizadas en los programas de Educación Superior de pregrado y de posgrado con metodologías presencial, semipresencial, abierta y a distancia, puestas al servicio de una concepción integral de hombre.

3. Políticas

Para generar relaciones de confianza con sus proveedores, es fundamental que estos conozcan y apliquen el [Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano](#), el Estatuto General de Contratación, la [Política de Responsabilidad Social](#), el [Manual de Políticas de Tratamiento de Información y Datos Personales de la UdeA](#), el [Código de Conducta](#), el [Protocolo para la prevención, atención y sanción de las violencias basadas en género y violencias sexuales](#) y demás normas, manuales o políticas relacionadas con la contratación.

3.1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción. Las entidades están obligadas a formularlo, dado que nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

En este sentido, la UdeA publica en cada vigencia, un [Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano](#), en el cual se establecen los componentes, etapas y actividades para la gestión de los riesgos de corrupción, así como los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y garantizar la transparencia y el acceso a la información.

3.2 Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia

Mediante el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, se expidió el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia, cuyo objetivo general es establecer las políticas, principios y reglas generales que regirán la contratación de la Universidad. Dicho Acuerdo, fue modificado mediante Acuerdo Superior 449 del 13 de diciembre de 2017, en sus artículos 11 y 13.

El Acuerdo Superior 419 de 2014, es reglamentado por la Resolución Rectoral 39475 de 2014, modificada por las Resoluciones Rectorales 40631 y 40632 de 2015, y la Resolución Rectoral 44953 de octubre de 2018.

En el Estatuto se definen las disposiciones generales; la competencia y delegación para contratar; la gestión de la contratación universitaria; las modalidades y cuantías de contratación; los aspectos generales de los contratos; las disposiciones finales y las modificaciones, derogaciones, transición y vigencia.

Establece que los servidores públicos y contratistas de la UdeA, al celebrar y ejecutar contratos o convenios, previo a una debida planeación y diligencia, tendrán en consideración que con ellos la Institución busca el cumplimiento de los fines misionales, la continua y eficiente prestación del servicio público de la educación superior, docencia, extensión e investigación, y el respeto de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución Política y en la normativa Universitaria.

3.3 Política de Responsabilidad Social Universidad de Antioquia

La Universidad de Antioquia, mediante el Acuerdo Superior 463 del 29 de octubre de 2019 estableció y adoptó la política de [Responsabilidad Social](#), definida como el desarrollo de la autorreflexión sobre las dinámicas de la Institución, basadas en la ética como principio, la definición de sus grupos de interés y las relaciones que se establecen.

Se determina el seguimiento y la evaluación del dinamismo de las relaciones y la reciprocidad de las acciones de la Universidad y sus actores, partiendo del reconocimiento del otro, humano y su territorio, como el objeto de sus acciones y fines.

En este sentido, los grupos de interés de la Universidad de Antioquia, deben regular sus actuaciones desde la perspectiva de la mutua afectación de sus interacciones con la organización y cada uno de sus actores, desde el reconocimiento del otro humano y no humano y en tanto se entienda como un ejercicio de corresponsabilidad y correspondencia de las acciones que se ejerzan.

3.4 Plan Estratégico de Movilidad Segura y Sostenible de la Universidad de Antioquia – PEMSS

La [Resolución Rectoral 49874 del 14 de marzo de 2023](#), regula la Movilidad Segura y Sostenible en la Universidad de Antioquia, y tiene como objetivo definir, desarrollar e implementar lineamientos y estrategias para fomentar la formación de hábitos, cultura, comportamiento y conductas de movilidad segura y sostenible en la Universidad y sus diferentes campus.

Esta Resolución establece la creación del Comité de Movilidad Segura y Sostenible y será el responsable de elaborar el PEMSS UdeA, que contendrá las estrategias y objetivos, así como proponer acciones y recomendaciones para promover la movilidad sostenible y la seguridad vial en la universidad.

El plan tendrá una proyección de cuatro años con revisiones anuales para ajustes de estrategias y metas.

La presente Resolución aborda la administración y uso de los vehículos propiedad de la Universidad, definiendo su control, clasificación, destinación y responsabilidades de los conductores. Establece medidas preventivas para conductores y vehículos, como controles preventivos, pruebas de control preventivo y mantenimiento de vehículos, buscando promover una movilidad más segura y sostenible, con un plan estratégico y un comité para guiar las acciones y actividades relacionadas. También establece reglas y lineamientos para la operación y uso de vehículos de la Universidad, con un enfoque en seguridad vial y sostenibilidad ambiental.

Todos los miembros de la comunidad universitaria y visitantes deben cumplir con las normas de tránsito y respetar el Manual de Circulación, Estacionamiento y Tránsito en las instalaciones de la Universidad. También se destaca la importancia de promover comportamientos responsables en la vía para reducir riesgos y accidentes.

Aunado a ello, los proveedores deben cumplir con el Plan Estratégico de Seguridad Vial según Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte.

3.5 Políticas de Tratamiento de Información y Datos Personales de la UdeA

Con el propósito de cumplir con la Ley 1581 de 2012, y asimismo con el Decreto 1377 de 2013, donde se enfatiza el derecho constitucional de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información recopilada sobre ellas en bases de datos, se evidencia en la Universidad de Antioquia la necesidad de adoptar el manual interno de política de tratamiento de información y protección de datos personales, naciente desde la [Resolución Rectoral 38017 del 8 de noviembre del 2013](#).

Es importante mencionar que, para que la Universidad de Antioquia recolecte, almacene, use y circule estos datos, debe contar con el debido consentimiento expreso e informado del titular de estos, por medio de algún documento o formato, bien sea físico o electrónico. Dicha autorización se debe certificar solo si así lo requiere el titular de la información, o si es solicitud de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando la información sea reclamada por alguna entidad pública o administrativa, no es necesario contar con la autorización del titular, tampoco cuando sean datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, información utilizada para fines históricos estadísticos, o cuando la Universidad de Antioquia solicite este contenido para el estricto cumplimiento de sus obligaciones misionales de investigación, docencia y extensión.

Para los datos personales de niños, niñas y adolescentes, existe la prohibición en su tratamiento, excepto cuando sean de naturaleza pública y se respeten los derechos fundamentales de los mismos.

La transferencia y transmisión internacional de la información está permitida considerando los vínculos académicos y administrativos de la Universidad de Antioquia con instituciones y entidades gubernamentales internacionales.

Por todo lo anterior, en todo caso es relevante garantizar siempre a la persona, el ejercicio al derecho de habeas data para conocer, actualizar y rectificar la información recogida sobre ella, y de esta manera certificar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Finalmente, los responsables de velar por el cumplimiento de esta política en la Institución es la Secretaría General, apoyada en la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional y la Dirección Jurídica como profesionales en temas relacionados con la seguridad de la información. El canal de comunicación adecuado y dispuesto para la atención de consultas, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes al respecto es atencionciudadano@udea.edu.co. Por este medio también es posible manifestar la revocatoria del consentimiento al tratamiento de sus datos personales siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, o se trate de información fundamental para la realización de actividades institucionales.

3.6 Política de Gestión Ambiental

La política ambiental de la Universidad está regulada por el [Acuerdo Superior 351 de 2008](#), que orienta el uso racional de los recursos naturales y la mitigación del impacto ambiental que las actividades de investigación, docencia y extensión puedan causar. Alrededor de la política se han venido generando programas específicos para el agua, la energía, el aire, el suelo y la protección de la biodiversidad.

De igual forma, proveedores, subcontratistas, deben tener la corresponsabilidad e integrarse para el logro de la política ambiental universitaria. Según el artículo 1 del Acuerdo, establece como objetivo general el mejoramiento continuo de las condiciones

ambientales en las instalaciones de la Universidad, elevando los niveles de salud y bienestar de la investigación, la docencia, la extensión y la gestión en aspectos relacionados con el buen manejo de los espacios verdes de las sedes de la Universidad, el uso eficiente de los recursos, el reciclaje, la reutilización de los materiales, el tratamiento y disposición adecuada de residuos. [UdeA Sostenible](#).

3.7 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La UdeA, incorpora la prevención como pilar importante en la gestión y ejecución de sus actividades de docencia, investigación y extensión, en aras de proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro, saludable, decente, incorporar la prevención de los riesgos, así como reducir razonablemente la probabilidad de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con la actividad desarrollada; para ello, la Institución cuenta con el [Acuerdo Superior 475 del 2021](#) relacionado con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UdeA.

El sistema involucra a toda la comunidad: trabajadores oficiales, empleados, profesores y directivos; así como las acciones de prevención y cuidado que deben tomar: proveedores, contratistas y subcontratistas; incluso los visitantes.

3.8 Protocolo para la prevención, atención y sanción de las violencias basadas en género y violencias sexuales

La Universidad de Antioquia decidió generar, desde noviembre del año 2018, un plan de acción orientado a formular e implementar una estrategia institucional de prevención, detección y atención de las violencias basadas en género -VBG- y de las violencias sexuales -VSX-, en coherencia con el marco normativo nacional e internacional. Para este fin, se fijó como propósito fundamental instaurar una política de cero tolerancias con este tipo de violencias; como compromiso para lograrlo, propiciar las condiciones para que los campus sean entornos seguros para todas las personas que los habitan; y como horizonte, lograr erradicar este tipo de violencias de la Institución.

3.9 Presunción de Buena Fe y Políticas Institucionales

La UdeA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los Proveedores; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna.

La UdeA tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

La Universidad promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La Institución no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

3.10 Código de Conducta Proveedores

La UdeA, espera que los proveedores apliquen y actúen en todo momento y ocasión con los lineamientos del [Código de conducta \(VA-SL-MA-03\)](#), el cual vela por el respeto, de los derechos humanos, protección de los trabajadores, gestión ambiental, integridad en los negocios y cumplimiento de las normas tributarias, donde los participantes se comprometen a trabajar para desarrollar prácticas que permitan contribuir al desarrollo sostenible del entorno y la creación de valor para los involucrados.

3.11 Política de uso de Software

La Universidad de Antioquia establece los lineamientos para la gestión y licenciamiento de software en la [Resolución Rectoral 50895 del 19 de diciembre de 2023](#). El propósito de esta Resolución es el de establecer lineamientos para los estándares y procedimientos en la gestión y licenciamiento de los productos de software en la Universidad de Antioquia, aplicables a la compra, instalación, soporte, entrenamiento y finalización del ciclo de vida del software que requiere y utiliza la Institución, para soportar sus procesos misionales y de apoyo.

Adicionalmente, es importante conocer el [Acuerdo Superior 484 del 27 de junio de 2023](#) por el cual se establece la Política Integral de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de la Universidad de Antioquia. Esta Política integral, busca adecuar la gestión de las TIC a la normativa existente tanto en el nivel nacional como en el ámbito institucional, busca a su vez, la protección de los datos, la operación y gestión de los recursos informáticos y procesos de gobierno de TI que contribuyan al desarrollo de la Institución y el bien común.

4. Canal Ético

El medio válido y oficial para recibir reportes relacionados con eventos de fraude, corrupción, conductas indebidas o ilegales, consultas y dilemas éticos, es el siguiente:

Escrito: Calle 67 53-108, Oficina 16-204 Medellín, Tel. 219-50-85

Correo electrónico: auditorinterno@udea.edu.co

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley, este canal es administrado por la Oficina de Auditoria Institucional de la UdeA bajo parámetros estrictos de confidencialidad, objetividad y respeto.

También podrán interponer peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) a través del **Portal Web Institucional:**

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano

Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

5. Estándares de los Proveedores

5.1 Estándares Laborales

Se espera que los proveedores de la UdeA:

- I. Cumplan con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en cumplimiento a la normatividad vigente y según el tipo de empresa y la clasificación de riesgos.
- II. Implementen y colaboren en el control y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de la Universidad de Antioquia para la prevención de la propagación de cualquier virus o enfermedad, propagación de epidemias, pandemias o sindemias, así como de los protocolos y normas que expidan las autoridades competentes.
- III. Tomen medidas proactivas para prevenir riesgos en el lugar de trabajo.
- IV. Cumplan con todas las leyes y regulaciones laborales aplicables.
- V. Provean un ambiente donde las personas sean tratadas con dignidad, respeto, y se adopten e impulsen acciones con el objeto de eliminar las prácticas discriminativas,

entendiendo por esta cualquiera distinción, exclusión, privilegio que se base en la raza, color, preferencia e identidad sexual, religión, grado militar, ideologías políticas, discapacidad u otro criterio similar que altere o anule la igualdad de oportunidad de desarrollo en la Institución.

- VI. Den a sus empleados un trato justo y condiciones laborales adecuadas para sus colaboradores, deberán garantizar que sus empleados estén en un entorno de trabajo seguro, e impulsar las acciones necesarias con el objeto de eliminar el trabajo forzoso y obligatorio bajo las condiciones que les ayuden a desempeñarse en un ambiente libre de amenazas, hostilidad, violencia, toda labor debe ser voluntaria y los trabajadores tendrán la libertad de dejar su trabajo o finalizar su contrato previo aviso razonable.
- VII. Respeten las horas de trabajo establecidas y remuneren el tiempo laborado bajo las condiciones definidas en la normatividad vigente.
- VIII. Aseguren que no haya trabajo infantil, involuntario o forzado, salvo las excepciones establecidas conforme a la legislación colombiana.
- IX. Incentiven la equidad de género dentro de la empresa.
- X. Respeten la diversidad de sus empleados, clientes y otras personas con las que interactúan, incluyendo el respeto por las diferencias de género, origen étnico, religión o discapacidad.
- XI. Promuevan y precisen un ambiente laboral en que las personas sean tratadas con respeto y dignidad, y en que se proteja su integridad física y psíquica de agresiones sexuales o laborales, en, o con ocasión, del desempeño de su trabajo.

5.2 Estándares de Gestión Ambiental

Se espera que los proveedores de la UdeA:

Cumplan con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables y adopte las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental en vigor con relación al trabajo realizado. Además, se asegurará de que su personal esté debidamente formado, es competente en materia de buenas prácticas ambientales y cuente con sistemas que permitan medir y monitorear el desempeño ambiental de la organización, así mismo los establecidos en el [Acuerdo Superior 351 de 2008](#).

5.3 Estándares Anticorrupción

Se espera que los proveedores:

- I. Cumplan con la legislación y las regulaciones en relación con soborno, corrupción y otras prácticas prohibidas, en este sentido deberá garantizar que sus bienes y negocios no provienen, ni provendrán de actividades ilícitas, incluyendo el lavado

de activos, el narcotráfico, la financiación del terrorismo o soborno transnacional, entre otros.

- II. Actúen de manera profesional, justa y ética.
- III. No ofrezcan regalos ni entretenimiento para ganar ventaja o trato preferente; debe erradicar cualquier acción que implique el ofrecimiento o recepción de cualquier dádiva proveniente de o para cualquier persona, con el objeto de inducir a cualquier conducta deshonesto o ilegal en la gestión de la UdeA.
- IV. Declarar algún conflicto de interés que puedan impactar en acuerdos comerciales entre el proveedor y la UdeA.
- V. Se deberá enmarcar en los principios éticos, por tal motivo deberá garantizar que no se han llevado a cabo ni llevarán actos contrarios a la libre competencia, ni actos de competencia desleal.

5.4 Compromisos de la Universidad de Antioquia

- I. **Seleccionar a los proveedores** aplicando los procedimientos establecidos por la **UdeA** para tal fin, respetando todos y cada uno de los principios de la Contratación Universitaria.
- II. **Dar a conocer a los proveedores las políticas de selección y contratación**, así como los cambios que se presenten en ellas.
- III. **Mantener una comunicación adecuada** que favorezca la gestión, la toma de decisiones y la relación comercial, fomentando el control operativo y la rentabilidad para ambas partes.
- IV. **Establecer mecanismos de mejora y evaluación**, que permita revisar el desempeño con el fin de reducir los costes, mitigar los riesgos e impulsar la mejora continua.
- V. **Suministrar a los proveedores** las especificaciones y características técnicas claras de los bienes, obras o servicios requeridos.
- VI. **Definir los procedimientos para evaluación de proveedores**, que establezcan los criterios objetivos de análisis para la toma de decisiones inteligentes.
- VII. **Proteger la confidencialidad de la información de proveedores**, en los términos de los acuerdos suscritos con ellos y la legislación aplicable.
- VIII. **Atender de manera oportuna** las Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias que presenten los proveedores/contratistas.

5.5 Compromisos de Proveedores

En concordancia con los valores y principios éticos de la **UdeA** y lo definido en el [Código de Conducta](#), estos se deben comprometer a:

- I. **Conocer y cumplir** con el estatuto contractual y las demás normas que lo reglamentan, complementan, modifican o adicionan.
- II. **Conocer y aplicar** los compromisos definidos en el presente Manual, las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.
- III. **Conocer las políticas de selección y contratación**, así como los cambios que se presenten en ellas, establecidas en el Estatuto General de Contratación de la UdeA.
- IV. **Cumplir con la normatividad**, dando cumplimiento al marco legal y normativo en términos tributarios, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional, laboral, ambiental y de propiedad intelectual, cuando les aplique.
- V. **Propiciar la gestión de riesgos** de forma que se puedan establecer mecanismos para mitigarlos y resguardar los impactos.
- VI. **Reunir los más altos estándares de calidad** en los bienes, obras o servicios que suministre, y comprometerse a subsanar a la mayor brevedad cualquier bien, obra o servicio provisto que no cumpla con los estándares establecidos.
- VII. **Promover el mejoramiento continuo**, de tal forma que fortalezca su competitividad y logre la calidad de los productos, bienes, obras o servicios en forma eficiente y al precio más adecuado.
- VIII. **Responder formalmente todas las quejas y solicitudes** formuladas por las diferentes unidades académicas y administrativas de la UdeA.
- IX. **Suministrar las autorizaciones y licencias** con que cuente el proveedor para demostrar que tiene permiso de las autoridades competentes para vender o prestar los productos o servicios ofrecidos a la Institución.
- X. **Entregar oportunamente** los bienes, obras o servicios en las condiciones acordadas con la Institución.
- XI. **Mantener una comunicación adecuada** que favorezca la gestión, la toma de decisiones y la relación comercial, fomentando la rentabilidad para ambas partes.
- XII. **Denunciar cualquier hecho que estimen contrarios a la ley**, dirigiéndose a Auditoría Institucional al correo: atencionciudadano@udea.edu.co, auditorinterno@udea.edu.co, y/o la siguiente dirección: Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, Medellín.
- XIII. **Facilitar la medición del cumplimiento** contractual mediante procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación que posibiliten analizar el rendimiento o la calidad e identifiquen oportunidades de mejora.

6. Gestión de Proveedores

La UdeA, considera a sus proveedores aliados estratégicos por ser estos el primer eslabón en la cadena de abastecimiento, esperando construir con ellos relaciones comerciales transparentes, objetivas e imparciales, donde los participantes se comprometen a trabajar

para desarrollar prácticas que permitan contribuir al desarrollo sostenible del entorno y la creación de valor para los involucrados en el largo plazo.

6.1 Relacionamiento con Proveedores

La orientación principal del relacionamiento con los proveedores se basa en establecer relaciones de confianza y compromiso, soportada en la comunicación fluida para identificar e integrar las capacidades de estos a las necesidades de la UdeA.

Lo anterior, por medio de estrategias que permitan identificar potenciales proveedores, ofrecer información y orientación sobre temas de interés, compartir buenas prácticas, e identificar y superar brechas que permitan el mejoramiento continuo.

6.1.1 Canales de Comunicación

Sitio web de la UdeA: www.udea.edu.co

Micrositio Gestión de Proveedores: <http://bit.ly/gestionproveedores>

Correo electrónico: gestion.proveedores@udea.edu.co
atencion.proveedores@udea.edu.co
asesoria.proveedor@udea.edu.co

Atención al ciudadano: atencionalciudadano@udea.edu.co

6.2 Fortalecimiento de Proveedores

Con el ánimo de contribuir al fortalecimiento del tejido empresarial de las regiones del departamento de Antioquia y formar proveedores socialmente responsables, la UdeA podrá mediante la cooperación, transparencia, solidaridad y responsabilidad social, acompañar a los proveedores en la implementación de planes de mejora a corto, mediano y largo plazo logrando el fortalecimiento de las capacidades y competencias, al tiempo que se cumple con los estándares requeridos por la Institución.

6.3 Inscripción de Proveedores

Toda persona natural o jurídica puede ser proveedor de la UdeA, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para tal fin, los cuales pueden ser consultados en el [sitio web de la UdeA](#). También se encuentra la información en el siguiente código QR:



Si el proveedor está interesado en ofrecer sus bienes, obras y/o servicios a la UdeA, deberá inscribirse, ingresando al portal web de la Institución.

6.4 Cancelación de la inscripción de Proveedores

La inscripción se cancelará por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por solicitud del inscrito, presentada directamente a la dependencia de la UdeA que opere y administre el sistema de información, únicamente cuando no haya existido relación contractual alguna con la Institución.
- II. Por muerte del inscrito, cuando se trate de persona natural, o por disolución o liquidación, cuando se trate de persona jurídica, siempre y cuando no haya existido relación contractual alguna con la Institución.
- III. Cuando transcurrido un período de dos años desde su inscripción, la UdeA, no ha tenido ninguna relación contractual con el proveedor/contratista.

6.5 Inactivación de la inscripción de Proveedores

La **UdeA**, podrá inactivar a los proveedores, por los siguientes motivos:

- I. En los últimos quince (15) meses no ha realizado ninguna transacción con la UdeA.
- II. Cuando no aporte o actualice la documentación o información requerida por la Universidad en la periodicidad que la Institución lo requiera.

7. Divulgación y Actualización

Este documento se divulgará a todos los servidores de la UdeA y será público para el acceso de los futuros y actuales proveedores. Se actualizará de acuerdo con los cambios institucionales, disposiciones legales u otros aspectos que puedan afectar los lineamientos aquí descritos.

8. Glosario

Se relaciona a continuación un glosario de términos que facilita la comprensión del documento y evita interpretaciones erróneas del mismo.

- **Actualización de proveedores:** Es el trámite que debe realizar cualquier proveedor que está inscrito en el sistema de información que posea la UdeA, cuando la información reportada ha cambiado o ha perdido vigencia, o se va a realizar un nuevo proceso de adquisición o contratación.
- **Bien:** Un bien es un elemento tangible el cual tiene el objetivo de satisfacer las necesidades del mercado. Según la definición del artículo 653 del Código civil “Los bienes consisten en cosas corporales o incorporeales. Corporales son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa, un libro. Incorporeales las que consisten en meros derechos, como los créditos y las servidumbres activas”.
- **Comerciante:** (Art. 10-Código de Comercio): Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere, aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona.
- **Inscripción de proveedores:** Es el trámite inicial que debe realizar cualquier persona natural o jurídica que desee participar en los procesos de contratación, tener relaciones comerciales con la **UdeA** y que no se encuentran inscritos en la base de datos Institucional, previa verificación de cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en el Estatuto de contratación.
- **Lista OFAC, Clinton o SDNs:** Listado de personas y empresas señaladas de tener relaciones con dinero fruto del narcotráfico en el mundo, tales individuos y compañías se llaman Nacionales Especialmente Designados o SDNs.
- **Manual de proveedores:** Es el documento que establece los lineamientos necesarios e indispensables para el desarrollo de la relación con los proveedores y contratistas de la **UdeA**, de manera que se generen relaciones de confianza y sostenibles en el tiempo. El manual describe procedimientos, requerimientos, compromisos y responsabilidades para la gestión de proveedores en la Universidad de Antioquia, convirtiéndose en un manual operativo para el proceso de Gestión de Proveedores.
- **PQRS:** Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

- **Proveedor:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública, privada o mixta, que cumpla con los requisitos mínimos de la ley y de la Universidad de Antioquia para inscribirse como proveedor de esta.
- **Registro Único de Proponentes (RUP):** El Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, establece: “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.
- La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.
- **Sistema de información de proveedores:** Es el conjunto de datos de los proveedores que se inscriben en el sistema, que en su momento tenga la Institución, y cuyo objetivo es facilitar el proceso de inscripción de proveedores, que ayude a validar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la **UdeA** y en el que se almacena, recolecta y procesa información, considerada importante para el análisis de datos de proveedores.

9. Documentos de Referencia

- Constitución Política de Colombia.
- Código de Comercio.
- Código de conducta para proveedores o contratistas de la UdeA VS-SL-MA-03 versión 01/ 23-ene-2023.
- Ley 30 de 1992.
- Ley 1474 de 12 julio de 2011: por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1952 de 2019 Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo Superior 1 de 1994, por el cual se expide el Estatuto General.

VA-SL-MA-05, Versión: 01

<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>>

- Acuerdo Superior 475 del 2021, política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UdeA.
- Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia.
- Resolución Superior 2204 de 2017, por medio de la cual se establece la Estructura Organizacional de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Antioquia
- Resolución Rectoral 38017 de 2013.
- Resolución Rectoral 39475 de 14 noviembre de 2014, por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones.
- Resolución Rectoral 40632 del 26 de agosto de 2015.
- Resolución Rectoral 44953 del 23 octubre 2018.
- Resolución Rectoral 49874 14 de marzo de 2023.
- Resolución Rectoral 49732 del 26 de enero de 2023.
- Manual de Interventoría de Bienes, Servicios y Obras (DJ-MA-02).

10. Nota de Cambio

- No aplica a la primera versión del documento.

Elaboró: Laura Moreno Pérez Profesional especializado 3 División de Servicios Logísticos	Revisó: Julio César García Castrillón Profesional especializado 3 División Arquitectura de Procesos	Aprobó: Lida Cristina Grisales Román Jefe División de Servicios Logísticos
Fecha: 26-JUL-2024	Fecha: 29-JUL-2024	Fecha: 30-JUL-2024