



# **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

**SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y BANCO DE PROVEEDORES -  
ÁGORA**

**OFICINA ASESORA DE SISTEMAS**

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	2
Objetivo	2
Alcance	2
Responsables	2
<b>INGRESO A LA APLICACIÓN</b>	3
<b>SUBMÓDULO EVALUACIÓN</b>	4
Elaborar / modificar evaluación	5
Ver evaluación	9
Descargar Evaluación	10

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:



## 1. INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes a la evaluación de proveedores en el Sistemas de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora.

## 2. Objetivo

Facilitar el acceso a la información para la evaluación de proveedores en el Registro Único de Personas y Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

## 3. Alcance

Este manual de usuario aplica para los encargados de la evaluación de proveedores en el Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora.

## 4. Responsables

### 4.1. Supervisor de contrato

Es responsabilidad de los supervisores encargados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para realizar la evaluación de proveedores.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	 <b>OAS</b> OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

## 5. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia. A continuación, digite la dirección en la barra de direcciones del navegador para ingresar a Argo: <http://evaluacion.portaloas.udistrital.edu.co/>

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del sistema. Para ingresar, digite su usuario y clave. También podrá ingresar con su cuenta de Outlook haciendo clic en el botón señalado. (Imagen 1)

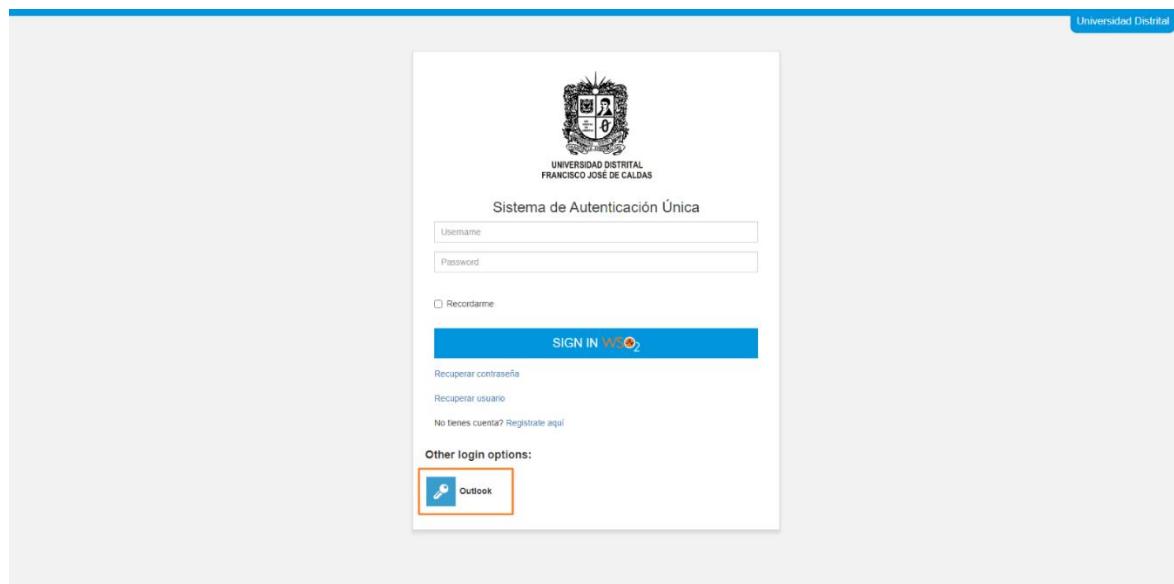


Imagen 1.

Enseguida, en el login de Outlook, tendrá que ingresar las credenciales de inicio de sesión de su cuenta. (Imagen 2)

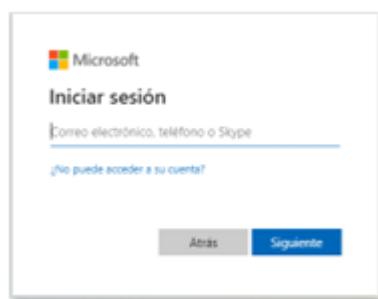


Imagen 2.

Una vez haya ingresado, el sistema lo llevará a la pantalla principal del sistema.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA</b>	Código:  Macroproceso: Gestión Contractual  Proceso: Evaluación de Proveedores	Versión: 3.1  Fecha de Aprobación:	 <b>OAS</b> OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
--	--	--	--	--

## 6. SUBMÓDULO EVALUACIÓN

Una vez ingrese al Sistema Ágora, haga clic en el módulo Evaluación. (Imagen 3)



Imagen 3.

Al hacer clic, el aplicativo lo dirigirá a los campos donde podrá realizar la búsqueda de los datos del proveedor. (Imagen 4)



Imagen 4.

**Nota:** Tenga en cuenta que los datos ingresados no pueden tener puntos, comas o guiones.

En esta sección podrá ingresar:

- Identificación del proveedor
- Número de contrato
- Vigencia

Si requiere limpiar el formulario, haga clic en *Limpiar filtro*. Si va a realizar la búsqueda, haga clic en *Filtrar*. (Imagen 5)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	 <b>OAS</b> OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

**Lista Proveedores**

Identificación del proveedor	Número de contrato	Vigencia
* Ingresar el número de identificación del proveedor y el número de contrato sin puntos, comas o guiones.		
<input style="background-color: #C00000; color: white; padding: 5px 20px; border-radius: 5px; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="Filtrar"/> <input style="background-color: #C00000; color: white; padding: 5px 20px; border-radius: 5px; border: none; font-weight: bold;" type="button" value="Limpiar filtro"/>		

**Imagen 5.**

Una vez haya ingresado los datos pertinentes y haga clic en *Filtrar*, el sistema listará los proveedores (Imagen 6) con la siguiente información:

- Nombre del proveedor o de la empresa
- Contrato (número)
- Vigencia
- Acciones

**Nota: Tenga en cuenta que el aplicativo solamente traerá los contratos asignados al supervisor.**

A continuación, se explicarán las acciones posibles para el listado de proveedores.



Proveedor	Contrato	Vigencia	Acciones
AMAZON WEB SERVICES	963	2017	 
RICARDO CANO RUEDA	963	2018	 
JULIO DIEGO ROZO OSPINA	963	2019	 

**Imagen 6.**

### 6.1. Elaborar / modificar evaluación

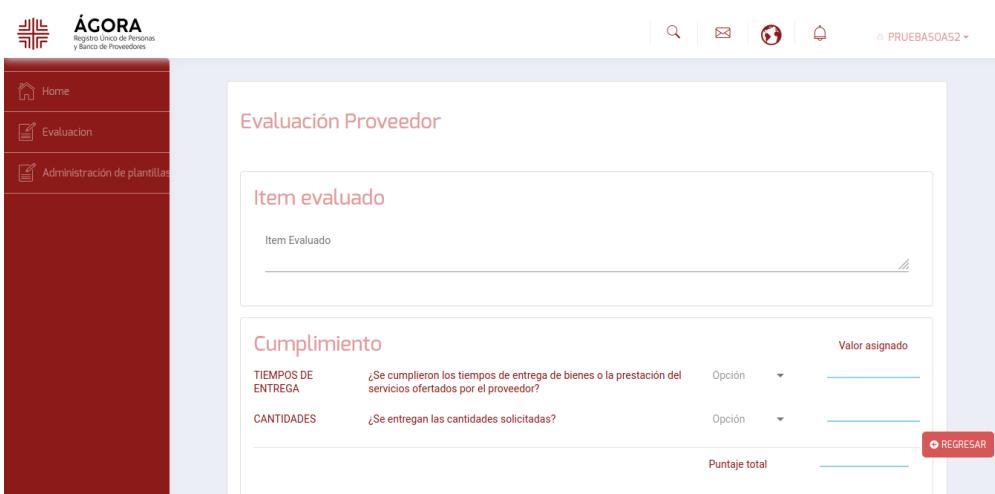
Para ingresar o modificar una evaluación, ubique el ítem y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 7)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	 <b>OAS</b> OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Proveedor	Contrato	Vigencia	Acciones
CENTROGRAFIK SAS	1105	2017	 
YEIMY PAOLA TIQUE PINZÓN	1105	2019	 
VIVIANA ANDREA ALVAREZ CASAS	1105	2021	 

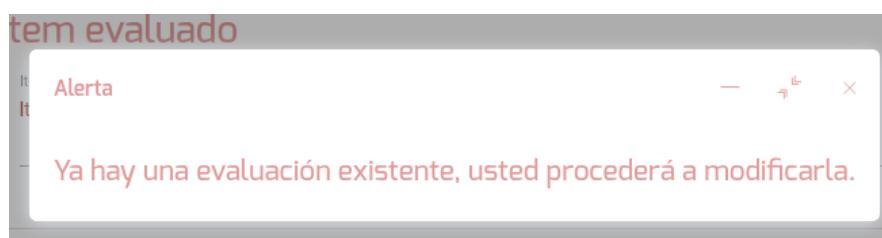
**Imagen 7.**

Si el contrato no tiene una evaluación existente, los campos de la plantilla de la evaluación estarán vacíos. (Imagen 8)



**Imagen 8.**

Ahora, si lo que va a realizar es una modificación de una evaluación previamente registrada, el sistema le indicará que realizará una modificación de la evaluación, y se cargarán los valores ingresados en la evaluación inicial. (Imagen 9)



**Imagen 9.**

Los campos que encontrará en el formulario son:

- Ítem evaluado
- Cumplimiento
  - Tiempos de entrega
  - Cantidades

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:



- Calidad
  - Conformidad
  - Funcionalidad adicional
- Poscontractual
  - Reclamaciones
  - Servicio posventa
- Gestión
  - Procedimientos
  - Garantía
- Observaciones
- Evaluadores
- Puntaje total de la evaluación

En cualquier caso (evaluación o modificación), cada ítem tendrá una casilla donde podrá seleccionar el cumplimiento del indicador, al seleccionar Sí o No. Cuando seleccione la respuesta, el aplicativo le asignará un valor numérico a cada respuesta, que al final se utilizará para dar el puntaje total. (Imagen 10)

**Calidad**

<b>CONFORMIDAD</b>	¿El bien o servicio cumplió con las especificaciones y requisitos pactados en el momento de entrega?
<b>FUNCIONALIDAD ADICIONAL</b>	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?

Valor asignado

SI	20
NO	0

Puntaje total

20

**Imagen 10.**

En *Observaciones*, tendrá habilitado un campo de texto donde podrá ingresar información adicional, si lo requiere. (Imagen 11)

**Observaciones**

**Imagen 11.**

Por último, podrá ingresar la información de o las personas que realizaron la evaluación del contrato. Para agregar un evaluador, haga clic en el botón señalado. (Imagen 12)

**Evaluadores**

AGREGAR

**Imagen 12.**

Enseguida se habilita el campo para ingresar el nombre del evaluador. (Imagen 13)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	 <b>OAS</b> OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

### Evaluadores

Nombre: Nombre del proveedor



**AGREGAR**

**Imagen 13.**

Para agregar un evaluador, haga clic en *Agregar* o en el check. Si requiere eliminar el campo de evaluador, haga clic en el bote de basura. (Imagen 14)

### Evaluadores

Nombre: Nombre del proveedor



**AGREGAR**

**Imagen 14.**

**Nota:** Tenga en cuenta que cada sección tiene un puntaje máximo, que corresponde a:

- Ítem evaluado: 24
- Cumplimiento: 30
- Calidad: 30
- Poscontractual: 22
- Gestión:24

La sumatoria máxima de estas secciones dará 100.

Una vez haya ingresado las respuestas a todos los indicadores, haga clic en el botón *Enviar evaluación*. (Imagen 15)

<b>Gestión</b>		Valor asignado
PROCEDIMIENTOS	¿El contrato es suscrito en el tiempo pactado, entrega las pólizas a tiempo, entrega de informes de la ejecución y las facturas son radicadas en el tiempo indicado con las condiciones y soportes requeridos para su trámite contractual?	EXCELENTE ▾  9
GARANTÍA	¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?	NO ▾  15
		Puntaje total  24
<b>Evaluadores</b>		
<b>AGREGAR</b>		
Puntaje total de la evaluación  100		<b>EXCELENTE</b>  <b>ENVIAR EVALUACIÓN</b>

**Imagen 15.**

Enseguida el aplicativo confirmará que los datos se guardaron correctamente. (Imagen 16)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	 <b>OAS</b> OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	



**Imagen 16.**

### 3.2. Ver evaluación

De vuelta al listado de contratos, para ver las evaluaciones previamente realizadas, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 17)

Proveedor	Contrato	Vigencia	Acciones
[REDACTED]	1105	2017	
[REDACTED]	1105	2019	
[REDACTED]	1105	2021	

**Imagen 17.**

Al hacer clic, el aplicativo lo dirigirá al resumen de la evaluación. (Imagen 18)

Ver Evaluación		DESCARGAR EVALUACIÓN	REGRESAR												
<b>Información General</b> <table border="0"> <tr> <td>Puntaje Total de la evaluación: 85</td> <td>Calificación: <b>EXCELENTE</b></td> <td>Dependencia que evalúa: [REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la evaluación: [REDACTED]</td> <td>Nombre del supervisor encargado de la evaluación: [REDACTED]</td> <td>Cargo: [REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>Empresa o Proveedor: [REDACTED]</td> <td>Objeto del Contrato: [REDACTED]</td> <td></td> </tr> </table>				Puntaje Total de la evaluación: 85	Calificación: <b>EXCELENTE</b>	Dependencia que evalúa: [REDACTED]	Fecha de la evaluación: [REDACTED]	Nombre del supervisor encargado de la evaluación: [REDACTED]	Cargo: [REDACTED]	Empresa o Proveedor: [REDACTED]	Objeto del Contrato: [REDACTED]				
Puntaje Total de la evaluación: 85	Calificación: <b>EXCELENTE</b>	Dependencia que evalúa: [REDACTED]													
Fecha de la evaluación: [REDACTED]	Nombre del supervisor encargado de la evaluación: [REDACTED]	Cargo: [REDACTED]													
Empresa o Proveedor: [REDACTED]	Objeto del Contrato: [REDACTED]														
<b>Item evaluado</b> <table border="0"> <tr> <td colspan="3">[REDACTED]</td> </tr> </table>				[REDACTED]											
[REDACTED]															
<b>Cumplimiento</b> <table border="0"> <tr> <td>TIEMPOS DE ENTREGA</td> <td>¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicios ofertados por el proveedor?</td> <td>Si</td> <td>Valor asignado: 12</td> </tr> <tr> <td>CANTIDADES</td> <td>¿Se entregan las cantidades solicitadas?</td> <td>Si</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Puntaje total</td> <td>24</td> </tr> </table>				TIEMPOS DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicios ofertados por el proveedor?	Si	Valor asignado: 12	CANTIDADES	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	Si	12			Puntaje total	24
TIEMPOS DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicios ofertados por el proveedor?	Si	Valor asignado: 12												
CANTIDADES	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	Si	12												
		Puntaje total	24												

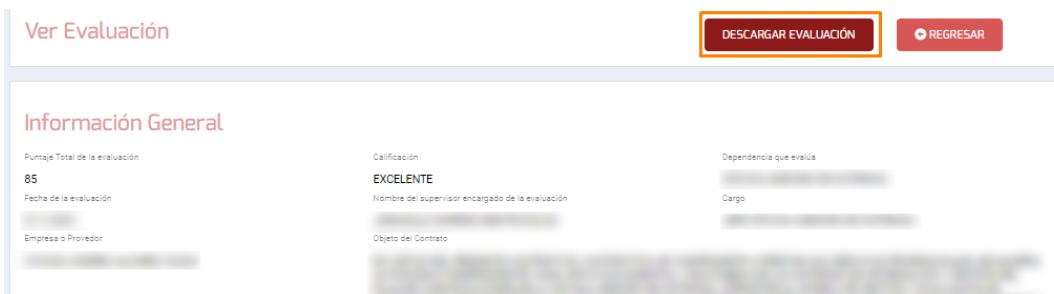
**Imagen 18.**

Allí podrá ver la información general del contrato y las secciones evaluadas de éste.

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	 <b>OAS</b> <small>OFICINA ASESORA DE SISTEMAS</small>
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

### 3.2.1. Descargar Evaluación

Por último, podrá descargar los resultados de la evaluación en formato PDF haciendo clic en el botón señalado. (Imagen 19)



The screenshot shows a user interface for viewing an evaluation. At the top, there are buttons for 'Ver Evaluación' (View Evaluation) and 'DESCARGAR EVALUACIÓN' (Download Evaluation), with 'DESCARGAR EVALUACIÓN' highlighted by an orange border. Below this is a section titled 'Información General' (General Information) containing the following data:

Puntaje Total de la evaluación	Calificación	Dependencia que evalúa
85	EXCELENTE	[Redacted]
Fecha de la evaluación	Nombre del supervisor encargado de la evaluación	Cargo
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Empresa o Proveedor	Objeto del Contrato	
[Redacted]	[Redacted]	

**Imagen 19.**

Al hacer clic, el sistema descarga el archivo, que contiene la evaluación previamente realizada. (Imagen 20)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - ÁGORA	Código:	 <b>OAS</b> OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código: GC-PR-006-FR-028	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/06/2019	

PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN	33	CALIFICACIÓN PROVEEDOR	MALO
DEPENDENCIA QUE EVALUA	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS	FECHA	27/6/2023

EMPRESA o PROVEEDOR	
OBJETO DEL CONTRATO	EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE COMO DESARROLLADOR PARA EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS (ARIA II) EN LOS FLUJOS DE: BAJAS (CARGAS MASIVAS), GESTIÓN DE ALMACÉN (MOVIMIENTO DE MATERIALES EN ALMACÉN Y TRASLADOS), DIFERIRSE AL MODELO DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS UTILIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE SISTEMAS, EN EL MARCO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL PLAN DE DESARROLLO VIGENTE EN LA UNIVERSIDAD.
ITEM EVALUADO (*)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR ENCARGADO	Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Firma

### Cumplimiento

TIEMPOS DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicios ofertados por el proveedor?	NO	Valor Asignado
CANTIDADES	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	NO	0
		Puntaje total	0

### Calidad

CONFORMIDAD	¿El bien o servicio cumplió con las especificaciones y requisitos pactados en el momento de entrega?	NO	Valor Asignado
FUNCIONALIDAD ADICIONAL	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?	NO	0
		Puntaje total	0

### Pos contractual

RECLAMACIONES	¿Se han presentado reclamaciones al proveedor en calidad o gestión?	NO	Valor Asignado
SERVICIO POS VENTA	¿El proveedor cumple con los compromisos pactados dentro del contrato u orden de servicio o compra? (aplicación de garantías, mantenimiento, cambios, reparaciones, capacitaciones, entre otras)	NO	0
		Puntaje total	12

### Gestión

PROCEDIMIENTOS	¿El contrato es suscrito en el tiempo pactado, entrega las pólizas a tiempo, entrega de informes de la ejecución y las facturas son radicadas en el tiempo indicado con las condiciones y soportes requeridos para su trámite contractual?	BUENO	6
GARANTÍA	¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?	NO	15
		Puntaje total	21

### Observaciones

1

### Evaluadores

NOMBRE DEL EVALUADOR		FIRMA
Nombre del supervisor		

CONVENCIÓN	SÍMBOLO - SIGNIFICADO	PROVEEDOR TIPO A: EXCELENTE. Puntaje mayor o igual a 80 hasta 100 puntos. Se pide optimizar aún más.	Puntaje Final <b>33</b>
		PROVEEDOR TIPO B: BUENO. Puntaje entre 46 hasta 79 puntos. Se invita nuevamente a procesos pero debe mejorar las observaciones presentadas por la Universidad. La Universidad (Supervisor) presentará las observaciones mediante oficio adjunto al presente formato. PROVEEDOR TIPO C: MALO. Puntaje inferior o igual a 45 puntos. La Universidad no debe contratar con este proveedor.	

### Imagen 20.