

	Dirección Administrativa y de Logística	
	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE PROVEEDORES	

MANUAL DEL USUARIO

El Sistema Integrado de Información es un módulo, a través de la página Web, creado para la actualización y validación de los proveedores que contratan con GENSA que busca estructurar una base de datos actualizada y veraz que aporte a la mejora continua del proceso de contratación de la Organización.

Con esto GENSA busca avanzar y mejorar en los siguientes aspectos:

- Contar con una base de datos real y actualizada de proveedores involucrando los servicios ofrecidos.
- Construir relaciones socialmente responsables y más estrechas con nuestros proveedores.
- Fortalecer las relaciones mutuamente beneficiosas con nuestros proveedores.
- Fortalecer y agilizar el proceso de contratación de GENSA con la documentación legal y base de datos actualizados.
- Aportar a la consolidación del proyecto de sistema de información en línea para proveedores.
- Generar consultas a través de la página Web en tiempo real para nuestros proveedores.

Este instructivo le ayudará a realizar un registro y/o actualización de la información de una forma más fácil.

Capítulos:

- A. Si el proveedor ya está registrado y tiene PIN ir a **A. Para ingresar un proveedor que ya está registrado y tiene PIN**, en este documento
- B. Si el proveedor es nuevo ir a **B. proveedor nuevo**, en este documento
- C. Si olvido el PIN ir a **C. Olvido de Pin**, en este documento

PROVEEDOR CON PIN

- A. Para ingresar un proveedor que ya está registrado y tiene PIN:
 1. Ir a la página de GENSA: www.gensa.com.co
 2. En la parte superior dar click en el link proveedores / gestión proveedores.
 3. Se abre la siguiente página:



B2B
Gestión de Proveedores


Ingresar

Numero de documento

Pin

Ingresar

[Inscribirse como proveedor](#)
[No puede acceder a su cuenta?](#)
[Cambiar PIN de Acceso](#)

Información general

Encuentre información relacionada con la gestión de proveedores en GENSA.

Documentos de interes

- + [Manual de usuario.](#)
- + [Tips de inscripción y actualización de datos.](#)

Novedades

Actualice la actividad económica de su RUT en nuestro sistema:

- + [Informativo](#)
- + [Anexo](#)

4. Ingresar el NIT sin dígito de verificación, con el pín podrá ingresar a la página de la información principal del proveedor.



Registro de proveedor
Gestión de Proveedores


Todos los campos marcados con (*) son obligatorios

+ La fecha de expedición del documento de Cámara y Comercio no debe ser superior a 30 días.

+ La fecha de expedición de la certificación de la cuenta bancaria no debe ser superior a 30 días.

+ Portafolio de servicios (No obligatorio): Archivo que contiene el portafolio de servicio.

+ La fecha de expedición del certificado de pago de parafiscales y seguridad social debe ser al día y firmada por el representante legal o revisor fiscal dando cumplimiento al artículo 50, ley 789 de 2002.

+ Señor proveedor si modifica la información contenida en su registro unico tributario (rut), lo invitamos a que se actualice en nuestro registro de proveedores.

+ SeAsor proveedor su registro en el sistema no genera vinculo contractual alguno con GENSA S.A. ESP.

+ Los procedimientos de contratación de GENSA S.A. ESP, se ajustan a lo dispuesto en el Acuerdo 014 de 2016 y sus normas complementarias el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad.

+ Debe tener habilitadas las cookies en su navegador

Descargar Certificados de Retención

Información Comercial

Tipo documento (*)	<input type="text" value="NIT"/>	Numero documento (*)	<input type="text" value="900134443"/> - (DV) <input type="text" value="1"/>
Razon social (*)	<input type="text" value="CONSTRUCCIONES MONTAJES Y MANTENIMIENTO CM"/>		
Tipo (*)	<input checked="" type="radio"/> Persona Natural <input type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Unión Temporal o Consorcio		
Dirección (*)	<input type="text" value="KM 4 VIA PANAMERICANA ANTES DE LA BOMBA SA JU"/>		
Telefono (Sin indicativo) (*)	<input type="text" value="8894472"/>	Fax (Sin indicativo)	<input type="text" value="8894472"/>
Pais (*)	<input type="text" value="Colombia"/>	Departamento (*)	<input type="text" value="Caldas"/>
		Ciudad (*)	<input type="text" value="Manizales-Caldas"/>
Correo electronico (*)	<input type="text" value="cmmeu@une.net.co"/>		
Nombre contacto (*)	<input type="text" value="JOSE RAMON GONZALEZ"/>	Cargo contacto (*)	<input type="text" value="GERENTE"/>
Telefono contacto (Sin indicativo) (*)	<input type="text" value="317 6683382"/>	Email contacto	<input type="text" value="GERENCIACMM@UNE.NET.CO"/>
Apellido del representante legal (*)	<input type="text" value="JOSE RAMON GONZALEZ"/>		

PROVEEDOR NUEVO

B. El proveedor es Nuevo:

1. Ir a la página de GENSA: www.gensa.com.co
2. En la parte superior dar click en el link proveedores / gestión proveedores
3. Se abre la siguiente página:



Registro de proveedor



Todos los campos marcados con (*) son obligatorios

+ La fecha de expedición del documento de Cámara y Comercio no debe ser superior a 30 días.
 + La fecha de expedición de la certificación de la cuenta bancaria no debe ser superior a 30 días.
 + Portafolio de servicios (No obligatorio): Archivo que contiene el portafolio de servicio.
 + La fecha de expedición del certificado de pago de parafiscales y seguridad social debe ser al día y firmada por el representante legal o revisor fiscal dando cumplimiento al artículo 50, ley 789 de 2002.
 + Señor proveedor si modifica la información contenida en su registro unico tributario (rut), lo invitamos a que se actualice en nuestro registro de proveedores.
 + Señor proveedor su registro en el sistema no genera vinculo contractual alguno con GENSA S.A. ESP.
 + Los procedimientos de contratación de GENSA S.A. ESP. se ajustan a lo dispuesto en el Acuerdo 014 de 2016 y sus normas complementarias el cual se encuentra publicado en la pagina web de la entidad.
 + Debe tener habilitadas las cookies en su navegador

Información Comercial

Tipo documento (*) ? Numero documento (*) - (DV)

Tipo (*) Persona Natural Persona Juridica Unión Temporal o Consorcio

Dirección (*)

Teléfono (Sin indicativo) (*) Fáx (Sin indicativo)

Pais (*)

Correo electrónico (*)

Nombre contacto (*) Cargo contacto (*)

Teléfono contacto (Sin indicativo) (*) Email contacto

Cédula del representante legal (*) Nombre del representante legal (*)

Adjuntar Cédula Repr. Legal (*) Ningún archivo seleccionado ?

Adjuntar RUT (*) Ningún archivo seleccionado ?

Adjuntar Portafolio de Servicios Ningún archivo seleccionado ?

4. Click en inscribirse como proveedor
5. Llenar el formulario
6. Luego de llenar el formulario un funcionario de GENSA S.A ESP revisará la información, si está OK quedará activado como proveedor, en caso contrario le llegará un correo electrónico a la dirección que registró en el formulario retroalimentando sobre lo que debe completar.

OLVIDO DE PIN

C. Olvido de PIN:

1. Ir a la pagina de GENSA: www.gensa.com.co
2. En la parte superior dar click en el link proveedores / gestión proveedores
3. Se abre la siguiente página:



Ingresar

Numero de documento

Pin

Ingresar

[Inscribirse como proveedor](#)
[No puede acceder a su cuenta?](#)
[Cambiar PIN de Acceso](#)

Informacion general

Encuentre informacion relacionada con la gestion de proveedores en GENSA.

Documentos de interes
[+ Manual de usuario.](#)
[+ Tips de inscripcion y actualizacion de datos.](#)

Novedades
Actualice la actividad economica de su RUT en nuestro sistema:
[+ Informativo](#)
[+ Anexo](#)

4. Click en, No puede acceder a su cuenta? (parte inferior)
5. Aparecerá esta pagina

	Dirección Administrativa y de Logística	
	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE PROVEEDORES	



B2B

Gestión de Proveedores 

Problemas con el inicio de sesión?

Ha olvidado sus datos de ingreso?

Para obtener sus datos de ingreso al sistema introduzca su número de documento

Aceptar

GENSA S.A E.S.P. Se recomienda utilizar Internet Explorer 6.0 o superior en una resolución de 1024 x 768 o superior.

6. Ingresar el NIT, y a vuelta de correo recibirá el nuevo PIN, se enviará el correo electrónico a la dirección de correo registrada en el formulario.

CAMBIAR PIN DE ACCESO

D. Cambiar PIN de acceso

1. Ir a la página de GENSA: www.gensa.com.co
2. En la parte superior dar click en el link proveedores / gestión proveedores.
3. Se abre la siguiente página:

	B2B	Gestión de Proveedores 
<h3>Ingresar</h3> <p>Numero de documento</p> <input type="text"/> <p>Pin</p> <input type="text"/> <p>Ingresar</p> <p>Inscribirse como proveedor No puede acceder a su cuenta? Cambiar PIN de Acceso</p>	<h3>Informacion general</h3> <p>Encuentre informacion relacionada con la gestion de proveedores en GENSA.</p> <p>Documentos de interes</p> <ul style="list-style-type: none"> + Manual de usuario. + Tips de inscripcion y actualizacion de datos. <p>Novedades</p> <p>Actualice la actividad economica de su RUT en nuestro sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Informativo + Anexo 	

- Click en, Cambiar PIN de acceso (parte inferior)
- Aparecerá esta pagina

	B2B	Gestión de Proveedores 
<h3>Cambiar Número de Pin</h3> <p>Número de Documento (*)</p> <input type="text"/> <p>PIN Actual (*)</p> <input type="text"/> <p>PIN Nuevo (*)</p> <input type="text"/> <p>Confirmar PIN Nuevo (*)</p> <input type="text"/> <p>Aceptar</p>		
<p>GENSA S.A E.S.P. Se recomienda utilizar Internet Explorer 6.0 o superior en una resolución de 1024 x 768 o superior.</p>		

- Ingresar el PIN actual y el PIN nuevo