**1. Objetivo y Alcance**

Procedimiento ejecutado para realizar la inscripción de proveedores en la base de datos de la Universidad de Pamplona.

Este procedimiento comprende desde que el proveedor interesado diligencia el formato de inscripción y actualización de proveedores, hasta que se registra la información en la base de datos de la Universidad y se archiva la documentación.

Este procedimiento aplica para toda persona natural o jurídica que esté interesada en ser proveedor de la universidad y que cumpla con los requisitos exigidos.

1. **Responsable**

El responsable de la adecuada aplicación y ejecución del presente documento, es el Director (a) del sub-proceso de Contratación

**3. Definiciones**

**3.1 Proveedor**

Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios.

**3.2 Registro de proveedor**

Datos que suministran la información de un proveedor.

**3.3 Base de datos**

Conjunto de registros de proveedores que suministra información para la toma decisiones.

**3.4 Carta de exclusividad**

Es el documento en el que una empresa extranjera certifica que el proveedor es el único representante legal en Colombia, o se presenta si es el único productor y/o proveedor de los bienes y/o servicios solicitados.

**3.5 Estados financieros**

Los estados financieros reflejan la situación económica y financiera y administrativa de una empresa, así como el resultado de sus operaciones en una fecha o periodo dado, permitiendo ser el medio principal para suministrar información contable a aquellas personas que no tienen un acceso directo a los registros de la empresa, con miras a su entendimiento y toma de decisiones de diversa índole

**3.6 NIT (Número de Identificación Tributaria)**

Es un número único colombiano, que asigna la DIAN por una sola vez cuando el obligado se inscribe en el RUT (Registro Único Tributario). La conformación del NIT es de competencia de la DIAN.

**3.7 RUT (Registro Único Tributario).**

El RUT le permite a la DIAN contar con información veraz, actualizada, clasificada y confiable de todos los sujetos obligados a inscribirse en el mismo, para desarrollar una gestión efectiva en materia de recaudo, control y servicio que a su vez facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, así como la simplificación de trámites y reducción de costos.

**3.8 Registro único de Proponentes**

Es un certificado expedido por las Cámaras de Comercio del país, donde se encuentra la información de las personas naturales o jurídicas y personas extranjeras (naturales o jurídicas) con sucursales o domiciliadas en Colombia, aspirantes a celebrar contratos con el Estado.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.

1. **Contenido**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° DE ACTIVIDAD** | **ACTIVIDADES** | **TIEMPOS** | **RESPONSABLE** |
| **1** | **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN** | | |
| 1.1 | Cuando esté interesado en ser incluido como Proveedor de la Universidad, proceda así.    a) Ingrese al Centro Interactivo del Sistema Integrado de gestión SIG y descargue el formato **FCT-24 “Inscripción y Actualización de Proveedores”**  b) Adicional al formulario, deben adjuntar los siguientes documentos:  Para persona natural:   * Registro mercantil, en caso de tenerlo. * Copia del RUT. * Certificado de Fabricante y/o distribuidor exclusivo (si aplica) * RUP (Si aplica). * Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) * Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) * Certificado medidas correctivas RNMC   Para Persona Jurídica:   * Certificado de Existencia y Representación Legal. * Copia del RUT. * Certificado de Fabricante y/o distribuidor exclusivo (si aplica) * RUP (Si aplica) * Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) * Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) * Certificado medidas correctivas RNMC   c) Escanea el **FCT-24 “Inscripción y Actualización de Proveedores”** completamente diligenciado y todos los documentos requeridos, y los envía al correo [proveedores@unipamplona.edu.co](mailto:proveedores@unipamplona.edu.co) | En el momento de contratar con la universidad, debe estar inscrito como proveedor | Proveedor |
| 2 | **INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES EN LA BASE DE DATOS** | | |
| 2.1 | Recepciona la documentación solicitada, realiza la revisión de la Información e ingresa los datos en la base de datos.  **NOTA**: Para la selección de proveedores se tiene en cuenta:   * No presentar antecedentes fiscales, disciplinarios o legales. * Estar legalmente constituido * No tener las inhabilidades descritas en el Artículo 8 del Acuerdo N° 002 de 2007 (Estatuto de Contratación de la Universidad de Pamplona) | 20 Minutos | Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Contratación) |

**5. Documentos de Referencia**

* NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
* NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos
* Acuerdo No. 002 del 12 de Enero de 2007, Estatuto de Contratación
* Decreto 19 de 2012, Ley Anti trámites
* Ley 1801 del 29 de Julio 2016 por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia.

**6. Historia de Modificaciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Naturaleza del Cambio** | **Fecha de**  **Aprobación** | **Fecha de**  **Validación** |
|  |  |  |  |

**7. Anexos**

“No Aplica”