CARACTERIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Proceso	Contabilidad, Compras y Suministros	**Procedimiento**	Proveedores
Responsables	Tesorería, Contador, Rectoría.		
Objetivo	Asegurar una adecuada eleccion,contracion de los proveedores de la Institución, de tal manera que podamos suministrar productos o servicios que cumplan los requisitos de compra y favorezcan el desarrollo de los diferentes procesos Institucionales.		
Alcance	Inicia con la inscripción y finaliza con la re evaluación de proveedores.		
Definiciones	**Desempeño del Proveedor:** estado del proveedor frente al cumplimiento de requisitos establecidos por la Institución en la relación Comercial. **Evaluación de Proveedores:** Proceso mediante el cual se evalúa el grado en que un proveedor se adapta a los criterios de selección establecidos por la Institución. Esta evaluación puede ser cualitativa o cuantitativamente y se realiza al momento de la selección **Proveedores críticos:** Son aquellos que, desde los productos y servicios que suministran, influyen directamente en la prestación del servicio. **Proveedores Activos:** Aquellos que, luego de la evaluación de desempeño del proveedor, quedan en categoría Confiable o Muy confiable. **Productos / servicios críticos:** Son aquellos suministros, equipos y servicios que la Institución clasifica como necesarios y prioridad para la prestación del servicio. **Re-evaluación de Proveedores:** Proceso de evaluación que se realiza en función de los resultados obtenidos al trabajar con un proveedor y conocer su desempeño respecto a los requisitos establecidos por la Institución. La re-evaluación se realizará en períodos determinados por los resultados obtenidos.		

Condiciones Generales

- La Institución sólo acepta como proveedores críticos aquellas empresas o personas que cumplan con los requerimientos de Ley (Sanitarios, DIAN, Cámara de Comercio) y en la selección hayan sido clasificados como muy confiables.
- La primera evaluación al proveedor se le realizará al momento de seleccionarlo, esto se realizará una sola vez.
- El seguimiento y re-evaluación del proveedor, es el resultado de la evaluación realizada durante el año, cuya valoración se registra en el formato Seguimiento y re evaluación a Proveedores. Solo se les realizara este proceso a los proveedores catalogados como *CRITICOS* y a los que se les realiza más de cinco compras en el año.
- La notificación de re evaluación se puede enviar por medios digitales o se puede entregar físicamente.
- Para evaluar a un proveedor se deben tener presentes los resultados arrojados por la evaluación de desempeño Institucional, se procede a decidir si el proveedor continúa suministrando los productos o servicios solicitados, es decir, se califica como Muy Confiable, Confiable o descartado.
- Si el proveedor obtiene la categoría de 'Descartado', inmediatamente queda inactivo para prestar servicios en la Institución.
- Proveedores ocasionales, que no afecten el proceso misional y su compra se realice de contado no requieren la aplicación del proceso de compra.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividades	Descripción de actividades	Responsable (s)	Documentos / Registros
1	Inscripción, registro y listado de Proveedores.	El Proveedor presenta la información general y la línea de productos o servicios ofrecidos y se	Tesorera	F-CCS

		elabora el registro respectivo. Se realizará un listado macro con los datos de los proveedores en general, independientemente si están activos o no, este listado deberá ser actualizado cada semestre.		
2	Matricula y evaluación de los proveedores	− Una vez inscrito el proveedor, se le solicita que oficialice su matrícula mediante el formato institucional. − Una vez matriculado, se le aplica la evaluación, con base a los siguientes criterios: respaldo comercial, requisitos legales, precios, garantía, acuerdo de pago y si aplica certificado de calidad.	Tesorera	F-CCS109 F-CCS110
3	Selección de proveedores	− Con base en el resultado de la evaluación, los proveedores serán clasificados de acuerdo a los criterios establecidos en el Formato de selección de proveedores como: Muy confiables, Confiables, Aceptable, No confiables. − La selección de los proveedores o contratista estará a cargo de la tesorera y la rectora quedando información documentada de la reunión en la que se hizo la selección. Una vez seleccionado el contratista se registran en el listado de Proveedores o contratista.	Tesorería	F-CCS108 F-CCS110
4	Seguimiento y re-evaluación de proveedores.	Al finalizar el año todos los proveedores registrados serán reevaluados y clasificados como: Muy confiables, Confiables, Aceptables y No confiables La re-evaluación del proveedor se realiza de acuerdo al porcentaje obtenido en la evaluación del desempeño Institucional, si aplica Los proveedores re-evaluados como *muy confiables y confiables* continuarán en el listado de proveedores. Con los proveedores o contratista clasificados como *aceptables* se establecerá un compromiso para mejorar y serán re-evaluados nuevamente a los seis	Tesorería	Formato de selección y re evaluación del proveedor.

		meses, si en la nueva re-evaluación no demuestran haber cumplido el compromiso serán clasificados como no confiables. aquellos proveedores clasificados como *no confiables* serán retirados del listado de proveedores.		
	Notificación y socialización de la reevaluación del proveedor	Terminando el año escolar y teniendo los resultados del seguimiento y re-evaluación del proveedor se procede a notificarle los resultados por escrito.	Tesorería	F-CCS146

Katerine Marcela Londoño Mosquera	Hna. Isabel Sofía Molina Mendoza
Elaboró	Revisó y Aprobó