



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Código: PR-GF-017

Fecha: 30/07/2024

Versión: 01

PROCESO

Gestión financiera

1. OBJETIVO:

Estandarizar el proceso de inscripción de proveedores de bienes y servicios para la Universidad CES.

2. ALCANCE:

Inicia con la necesidad de desarrollar una mejor alternativa para la adquisición de bienes y servicios, esta puede estar basada en mejora de las condiciones comerciales, exclusividad del proveedor, mayor calidad en los bienes y/o servicios suministrados. Finaliza con la inscripción y creación del proveedor en la plataforma IncluCES y SAP.

3. DEFINICIONES:

- **Incluces:** Plataforma desarrollada por la Universidad CES para gestionar solicitudes internas y externas, como el registro de proveedores.
- **Inspektor:** Plataforma en la que se realiza la consulta en listas restrictivas y SARLAFT.
- **Proveedor:** es una persona o un negocio que vende productos o brinda servicios con fines de lucro. Puede funcionar en un entorno de negocio a consumidor (B2C) o de negocio a negocio (B2B).
- **SAP:** ERP utilizado por la Universidad CES.
- **SARLAFT:** El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT–, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. CONDICIONES GENERALES:

- El registro del proveedor debe realizarse en la plataforma IncluCES.
- El proveedor y su representante legal debe pasar el estudio SARLAFT para ser creado como proveedor.
- El proveedor debe adjuntar toda la información requerida en la plataforma IncluCES.
- Para la selección de proveedores, tener en cuenta el Manual de contratistas.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Código: PR-GF-017

Fecha: 30/07/2024

Versión: 01

PROCESO

Gestión financiera

5. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Acuerdo 284 - Por el cual el consejo superior fija los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de la Universidad CES.
- Resultado del estudio en listas restrictivas

6. DIAGRAMA DE FLUJO:

(Incluya el hipervínculo al diagrama).

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar solicitud de registro de proveedores de bienes y/o servicios	<p>El proveedor interesado en suministrar bienes y/o servicios, debe realizar su inscripción en la base de datos de la Universidad CES. Para esto debe ingresar al portal Proveedores, a través del siguiente link:</p> <p>https://www.ces.edu.co/proveedores/</p> <p>Allí encuentra la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de registro y actualización: https://gestiondeproveedores.ces.edu.co/auth/sign-in?returnUrl= • Tutoriales donde explican paso a paso el proceso de inscripción dependiendo del tipo de proveedor: https://www.ces.edu.co/proveedores/tutoriales-proveedores/ 	Proveedor	Formulario de registro y actualización.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Código: PR-GF-017

Fecha: 30/07/2024

Versión: 01

PROCESO

Gestión financiera

2	Consultar las listas restrictivas	<p>El proveedor en la inscripción asignará a una persona miembro de la Universidad CES como persona de contacto, a quien le llegará una notificación a su correo electrónico institucional.</p> <p>Deberá de acceder al link</p> <p>https://incluces.ces.edu.co/Account/Login?ReturnUrl=%2F</p> <p>Posteriormente en la opción de “Gestión de Proveedores” en IncluCES, deberá buscar el NIT del proveedor y completar la información requerida en la gestión administrativa, utilizando el sistema de información que la Universidad tiene establecido para consultar las listas de riesgos.</p> <p>https://inspektor.dataaft.com/Default.aspx</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de no contar con la opción de “Gestión de Proveedores” en IncluCES por favor comunicarse con el área de riesgos mediante el correo. • Para el acceso a Inspektor si no se cuenta con el usuario y contraseña por favor comunicarse con el área de riesgos. • El comprador validará que la información relacionada como adjunto se encuentre según las especificaciones 	Área de compras Asistentes administrativos	Resultado de las listas restrictivas
3	Validar la información contable	El área de Contabilidad recibirá una notificación para la revisión de los documentos entregados por el proveedor en la plataforma, dando el visto bueno o la corrección de inconsistencias de la información.	Auxiliar contable	No aplica



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCCIÓN

PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Código: PR-GF-017

Fecha: 30/07/2024

Versión: 01

PROCESO

Gestión financiera

4	Notificar proveedor	al	La plataforma genera una respuesta automática al proveedor indicándole sobre su solicitud de inscripción.	Área de compras Asistentes administrativos Auxiliar contable	Resultado solicitud de inscripción
---	---------------------	----	---	--	------------------------------------

	ELABORACIÓN	REVISIÓN TÉCNICA	APROBACIÓN
Nombre	Simón Villaneda Gómez	Juan Esteban Sánchez García	Daniel Castrillón Bustamante
Cargo	Analista de compras	Analista de compras	Coordinador de compras
Fecha	26/07/2024	30/07/2024	30/07/2024

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
30/07/2024	No aplica por ser versión inicial	Simón Villaneda Gómez Analista de compras