

## ANEXO No 7

**REGISTRO DE PROVEEDORES.** Se realiza en el KARDEX DE PROVEEDORES, el cual estará bajo la administración del área de Contratación de la Entidad, para tal efecto se manejará el Formulario Único de Inscripción el cual se encuentra en la página institucional [www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co](http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co), con el fin de crear y mantener una base de datos (comerciales, financieros y legales) de las personas jurídicas o naturales que manifiesten su intención de contratar con la Empresa; en todo caso quienes deseen participar en los procesos de contratación, deberán inscribirse en el registro de proveedores, a través del formulario previsto para tal fin; antes de la fecha de la presentación de propuestas. El registro deberá actualizarse cada tres meses.

**PARÁGRAFO 1.** El área encargada del registro de proveedores y del manejo del KARDEX DE PROVEEDORES es el área de Contratación a través de profesional del área.

**PARÁGRAFO 2.** Para la inscripción en el KARDEX DE PROVEEDORES, el proveedor interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal fin y anexar los documentos soporte, estos documentos deberán ser remitidos al correo institucional que se indique en la plataforma; a los quince (15) días calendario recibirá en el correo inscrito el usuario y la clave de acceso a la plataforma virtual de contratación directa de la Entidad; con dicha clave podrá acceder a consultar cada una de las necesidades a contratar bajo la modalidad de contratación directa.

<b>INSCRIPCIÓN EN EL KARDEX DE PROVEEDORES</b>			
<b>INSCRIPCIÓN</b>	<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<b>1</b>	Ingreso a la página del hospital en el link de contratación. <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/nuevo_sitio/es/">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/nuevo_sitio/es/</a>	Diferentes interesados.
	<b>2</b>	Ingreso a crear usuario o proveedor.	Diferentes interesados.
	<b>3</b>	Diligenciar el formulario, <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/newcontratacion/form_registro_proveedor.php">http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/newcontratacion/form_registro_proveedor.php</a>	Diferentes interesados.
	<b>4</b>	Remitir al correo institucional <a href="mailto:contratacion5@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion5@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> , los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de comercio y/o existencia de la empresa con fecha de expedición inferior a treinta (30) días, actualizada.</li> <li>• Registro Único Tributario - RUT.</li> <li>• Cedula del Representante legal.</li> <li>• Antecedentes fiscales de la empresa y del representante legal.</li> <li>• Antecedentes disciplinarios de la empresa y de representante legal.</li> <li>• Antecedentes judiciales del representante legal.</li> <li>• Registro único de proponentes - RUP.</li> <li>• Certificado de parafiscalidad del mes actual emitido por el revisor fiscal o representante legal, con su respectiva tarjeta profesional y cedula de ciudadanía y/o pago de seguridad social.</li> <li>• Formulario SARLAFT.</li> <li>• Libreta militar representante legal (hombres menores de 50 años).</li> <li>• Hoja de vida de la función pública del SIGEP y/o DAFP.</li> <li>• Certificado de medidas correctivas.</li> </ul>	Diferentes interesados.
<b>REVISIÓN DE</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>		

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>5</b>	Revisar los documentos presentados.	Área de Contratación.
	<b>6</b>	Asignar contraseña en un periodo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la documentación.	Área de contratación.
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>		
	<b>7</b>	Presentar los documentos para actualizar (una vez cada 90 días).	Proveedor.