# Manual de Procurement / Proveeduría

> **Documento fuente:** Manual de Procurement / Proveeduría (Drive)
> *Página creada en BookStack como copia oficial (SSOT) para la auditoría BDO. Documento fuente original enlazado en cada política. Reconstrucción no retroactiva: la fecha de creación en el wiki es la fecha de publicación, no la fecha de aplicación histórica de la política.*

# Manual de Procurement / Proveeduría

**Fundación CleantechHUB** · Versión 1.0 — Actualizado a octubre de 2025 · NIT 901.523.941-9

## 1. Objetivo

Definir políticas, procedimientos y responsabilidades para la adquisición de bienes y servicios, garantizando eficiencia, transparencia, control presupuestal y cumplimiento normativo.

## 2. Alcance

Aplica a compras o contrataciones de bienes y servicios para la operación o ejecución de proyectos (materiales, equipos, software, consultorías, logística, proveedores externos, compras con recursos de cooperación). No aplica a contratación de personal/consultores individuales (ver Manual de Contratación).

## 3. Principios rectores

Transparencia · Eficiencia · Legalidad · Competitividad · Sostenibilidad · Integridad (evitar conflictos de interés).

## 4. Roles

| Rol | Responsabilidad |
|---|---|
| Solicitante / Líder de Área | Identificar necesidad, justificar requerimiento. |
| Project Manager / Admin | Primer filtro y verificación de oferentes. |
| Comité Técnico de Evaluación | Evaluación técnica, recomendación de proveedor. |
| Líder de Tecnología / SST (Angélica Díaz) | Gobernanza, seguridad, confidencialidad. |
| Analista Financiero (Felipe Álvarez) | Disponibilidad presupuestal. |
| Representante Legal (Gideon Blaauw) | Aprobar y firmar contratos / órdenes de compra. |
| Contabilidad Externa (JV Soluciones) | Registrar la compra; retenciones e impuestos. |

# 5. Flujo (8 fases)

1. Identificación de necesidad — F-CTH-PRO-001.
2. Publicación de oferta / solicitud de cotizaciones (TDR/RFQ) — mínimo 3 días hábiles — F-CTH-PRO-002.
3. Recepción y preselección — Matriz de comparación — F-CTH-PRO-003.
4. Evaluación técnica y selección: Técnica 40% · Económica 40% · Sostenibilidad/Cumplimiento 20% — F-CTH-PRO-004.
5. Verificación y aprobación — F-CTH-PRO-005.
6. Contratación / Orden de Compra — código CTH-PRO-[AÑO]-[N°] — F-CTH-PRO-006.
7. Recepción y verificación — Acta de Conformidad — F-CTH-PRO-007.
8. Registro contable y archivo — F-CTH-PRO-008.

# 6. Controles y seguridad

- Documentos en Drive institucional / carpeta Procurement.
- Prohibido contratar con familiares directos o empresas propias (conflicto de interés).
- **Toda compra mayor a USD 2,000 requiere mínimo tres cotizaciones** (más estricto que el umbral de USD 10,000 del subacuerdo WRI §D.4 — se mantiene el control interno más exigente).
- Toda contratación requiere aprobación del Representante Legal.
- Facturas a nombre de Fundación CleantechHUB — NIT 901.523.941-9.

*Representante Legal: Gideon Blaauw*

---

Revisión #1
Creado 2026-05-22 01:12:57 UTC por Angelica Diaz
Actualizado 2026-05-22 01:12:57 UTC por Angelica Diaz