**Fecha: Correlativo:**

**Tipo de Documento: No. de Documento:**

**Nombre del Proveedor:**

**Nombre del producto:**

**Código del producto:**

**Cantidad:**

**En relación con la (número de ingreso / solicitud de compra ­/ contrato):**

**# de Ingreso:**

**# de Análisis:**

**Detalle del RECHAZO:**

**Solicitamos que, a la mayor brevedad posible, se resuelva esta situación, así mismo, esperamos que nos presenten evidencias del plan de acción correctiva aplicado por su organización para evitar que vuelva a suceder este problema en mención, de lo cual dependerá que lo mantengamos como un proveedor aprobado.**

**Fecha de resolución del problema:**

**Descripción del plan de acción correctiva (anexar evidencias de su implantación y eficacia):**

Nombre del Notificador:

Cargo:

Responsable Interno:

Responsable Externo: