


No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.1	<p>Selección de proveedores.</p> <p>2.1.1. <u>De bienes y servicios:</u> Los proveedores serán seleccionados teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar si el proveedor es permanente u ocasional. • Propuesta comercial (precio, condiciones de pago y tiempo de entrega) • Cumplimiento de requisitos legales: <ul style="list-style-type: none"> - Si están inscritos en Cámara de comercio, Certificado con vigencia máximo de 30 días. - Fotocopia del RUT. - Verificar en los casos que corresponda el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo (SG-SST) del proveedor. Dejar registro de la verificación en el control de proveedores GH-FO-018. • Si son personas naturales, planilla unificada de pagos de seguridad social (EPS, ARL, pensión), certificado para trabajo seguro en alturas en caso que se requiera. <p>Aquellos proveedores de bienes y servicios que ofrezcan las mejores condiciones de compra y que impacten directamente en la prestación del servicio o aquellos que la entidad considere deben ser controlados y serán inscritos en el listado de proveedores AF-FO-004.</p> <p>Todos los proveedores de servicios serán registrados en el formato para control de proveedores GH-FO-018, se les solicitará el pago de la seguridad social, y se realizará el</p>	<p>Subdirector administrativo y financiero</p> <p>Subdirector administrativo y financiero</p> <p>Subdirector administrativo y financiero Y responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>Contratista permanente: Es aquel que realiza una actividad programada y de manera continua.</p> <p>Contratista ocasional: Es aquel que realiza una actividad puntual o urgente y de poca duración.</p> <p>La selección de proveedores de promoción y publicidad y envío de cartas a los clientes puede ser realizada por los coordinadores de crédito y cartera de cada zona.</p> <p>Se excluye de este procedimiento los proveedores de materiales de capacitación.</p> <p>Se excluye del cumplimiento de requisitos legales a las entidades financieras y entidades prestadoras de servicios públicos.</p>

	<p>respectivo seguimiento mediante el formato de verificación de proveedores en campo GH-FO-019.</p> <p>Para los contratos de prestación de servicios por valor mayor a \$10.000.000, se debe exigir póliza de cumplimiento a favor del contratante.</p> <p>2.1.2 <u>De Abogado</u>: Seleccionar los abogados teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesión y experiencia Abogado Titulado y mínimo un año de experiencia en procesos de recuperación de cartera. • Verificación de referencias laborales y personales. <p>Aquellos abogados que cumplan con el perfil establecido por la Institución serán inscritos en el listado de proveedores AF-FO-004.</p> <p>2.1.3. <u>De capacitación</u>: Seleccionar los instructores teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del tema • Calidad del producto o del tema • <p>La calidad del producto se verificara a través de muestras presentadas por los instructores y se dejará registro en el formato de selección de instructores AF-FO-014.</p> <p>Registrar en el formato Registro de instructores AF-FO-006 los instructores seleccionados.</p>	<p>Subdirector administrativo y financiero</p> <p>Capacitación: Coordinador de capacitación y proyectos</p>	<p>Los instructores que no han dictado capacitación y que por primera vez van a desempeñar esta labor deben traer muestras del producto y a su vez referencias personales que avalen la experiencia.</p>
2.2	<p>Evaluación de proveedores.</p> <p>Luego de haber realizado la primera compra o la prestación de un servicio, se evaluará el proveedor seleccionado de acuerdo a lo establecido en los formatos AF-FO-005, AF-FO-011 y AF-FO-012.</p> <p>Los criterios de evaluación y reevaluación de</p>	<p>Bienes o servicios: Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

 <p>FAMIEMPRESAS</p> <p>Actuar</p> <p>CORPORACION ACCION POR EL TOLIMA</p> <p>NIT. 890706698-0</p>	SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO: AF-PR-005
		VERSIÓN: 06
		PÁGINA: 3 DE 4

	<p>proveedores van de acuerdo con cada tipo de proveedor descritos en los formatos correspondientes.</p> <p>La Calificación definitiva estará dada por los resultados obtenidos de los diferentes criterios teniendo en cuenta los siguientes niveles:</p> <p>Satisfactorio: 90% - 100%</p> <p>Necesita Mejorar 70% - 89%</p> <p>No Satisfactorio: 0% - 69%</p>	<p>Abogados: Proceso de cartera</p> <p>Capacitación: Coordinador de capacitación y proyectos</p>	
2.3	<p>Re-evaluación de proveedores.</p> <p>Semestralmente se realizará una nueva evaluación a los proveedores, para verificar que continúan siendo capaces de suministrar los productos y/o servicios requeridos por la Institución.</p> <p>Si el proveedor aprueba la evaluación con calificación de Satisfactorio, continuará inscrito en el registro de proveedores correspondiente a cada proceso. Si el proveedor en la calificación necesita mejorar se le comunicará el resultado de la evaluación y se dará un período de prueba para el mejoramiento en la prestación del servicio y/o suministro de productos, de lo contrario no podrá seguir como proveedor aprobado y será eliminado de los registros.</p> <p>Esta evaluación se realizará preferiblemente en los meses de Diciembre y Junio de cada año.</p>	<p>Subdirector Administrativo y Financiero</p> <p>Coordinador de capacitación</p>	

3. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

DOCUMENTO	CODIGO
Listado de proveedores	AF-FO-004
Registro de instructores	AF-FO-006
Evaluación y reevaluación de proveedores de bienes o servicios	AF-FO-005
Evaluación y reevaluación de abogados	AF-FO-011
Evaluación y reevaluación de proveedores de capacitación	AF-FO-012

4. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	18-agosto-2009	Aprobación del documento.
02	24-Junio-2010	El procedimiento cambió en su totalidad, pues se especificó los criterios de selección, evaluación y reevaluación para cada tipo de proveedor.
03	02 Septiembre 2011	Modificación del numeral 2.1.3
04	24 Septiembre de 2013	Modificación del numeral 2.1 y se incluyó observación
05	30 Diciembre/2014	Modificación del numeral 2.1.1 y 2.1.3
06	15 de enero de 2016	Modificación del numeral 2.1.1

Revisó

Aprobó

Representante de la Dirección

Dirección Ejecutiva