

POLÍTICA DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

Versión: 1

Vigencia: 21/02/2022



	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
Política De Gestión De Proveedores.....	4
1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. POLITICA DE GESTION DE PROVEEDORES.....	7
4.1. Creación de Registro de proveedores.....	7
4.2. Establecimiento de Requisitos.....	8
4.2.1. Proveedores Actuales.....	8
4.2.2. Proveedores Nuevos - Persona Jurídico.....	8
4.2.3. Proveedores Nuevos - Persona Natural.....	9
4.3. Procedimiento de selección de proveedores.....	10
4.3.1. Inventario De Proveedores.....	11
4.3.2. Necesidades Del BIF.....	11
4.3.3. Cotizaciones.....	11
4.3.4. Proveedores Actuales.....	12
4.3.5. Comprobación De Cubrimiento De Necesidades.....	12
4.3.6. Búsqueda De Otro Proveedor.....	12
4.3.7. Proveedores Nuevos.....	13
5. CONTRATOS.....	18

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

6. PAGOS	19
6.1. Tipos de pago	19
6.2. Medios de pago.....	20
6.3. Plazos de pago.....	20
- Los plazos máximos de pagos por adquisición de cualquier proveedor al Banco Inmobiliario de Floridablanca se regirá por las normas y los acuerdos establecidos previamente.	20
7. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES POR PARTE DE PROVEEDORES	21

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

INTRODUCCIÓN

Política De Gestión De Proveedores.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca se compromete a la creación de un manual de políticas y procedimientos para mejorar y organizar los recursos sean estos físico o lógicos, es de entender que la Gestión de Proveedores dentro del Banco Inmobiliario de Floridablanca de es el proceso de muchas etapas que se relacionan entre sí, con proveedores de bienes y servicios al BIF; dentro de las etapas de gestión del proveedor se debe tener en cuenta:

- **Selección del proveedor:** utilizar un perfil de riesgo actualizado y calificar y segmentar con base a categoría, ubicación y unidad de negocio.
 - **Los precios.** Sirve para analizar si existen sobrecostos en los productos o servicios brindados, así como para comparar las tarifas que otorgan la competencia a comparación del proveedor actual.
 - **La reputación.** Esto brindará confianza y credibilidad en cuanto a los precios, procesos logísticos y materias primas.
 - **La localización.** Considera aspectos como los tiempos de desplazamiento, los posibles retrasos, la flexibilidad en las entregas, etc.
 - **La calidad de lo suministrado.** Es un aspecto que varía según el tiempo, aún más cuando se trata de productos tecnológicos.
 - **La calidad del servicio del proveedor.** Si presentan dificultades de logística, por ejemplo, puede aumentar los costos de transporte para la empresa. Por ello, buscar un proveedor con un servicio más óptimo supondrá mayor rentabilidad.
- **Evaluación de riesgo:** llevar a cabo la debida diligencia de riesgo con base a la naturaleza de su compromiso con el proveedor
- **Negociación contractual:** establecer términos y KPI de riesgo
- **Onboarding:** con comprensión de la evaluación del riesgo y del estado de auditorías

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

- **Gestión de rendimiento y monitoreo/mitigación de riesgos:** utilizando una sola vista del proveedor basada en una matriz y un modelo de incidentes basado en datos.

Dicha gestión es un proceso de mucha importancia para el buen desempeño y productividad del BIF. La logística y las cadenas de suministro deben soportar la sostenibilidad y las ventajas competitivas integrales bajo modelos de colaboración en todos los niveles de la organización.

1. OBJETIVO GENERAL.

Precisar procesos para selección, evaluación y seguimiento de proveedores actuales y futuros del Banco Inmobiliario de Floridablanca de tal forma que prevenga cualquier incursión de efectos negativos por toma de malas decisiones y así obtener mejores ofertas en la adquisición de productos y servicios que ayuden al BIF a la calidad de servicios a sus clientes internos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Crear un registro de proveedores sólido y de confianza que permita que el Banco Inmobiliario de Floridablanca logre desarrollar los diferentes proyectos que tenga.
- Identificar los posibles riesgos por falta de control a los proveedores que pueden ocasionar amenazas y peligros a los diferentes activos (información, software y físicos) en oportunidades de acceso NO autorizado a las dependencias del BIF – BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA.
- Crear una relación comercial firme, sostenida en el respeto mutuo, la objetividad, la calidad, la transparencia y la honestidad. Además, en su apuesta por el medio ambiente y las compras responsables
- Seleccionar a los proveedores bajo procedimientos claros, de manera objetiva y en igualdad de oportunidades, evitando favoritismos que perjudiquen la libre competencia.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

- Seleccionar a aquellos proveedores cuyas condiciones permitan, por medio de un contrato, el cumplimiento puntual de los objetivos previos establecidos, asegurando las condiciones de compra-venta en tiempo y forma.
- Elegir aquellos proveedores comprometidos con el cumplimiento de la ley vigente, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y la protección ambiental.
- Percibir las expectativas y necesidades del cliente interno del BIF para ofrecer la máxima calidad en sus procesos y su servicio final.
- Brindar una comunicación adecuada que favorezca la gestión, la toma de decisiones y la relación comercial, fomentando la transparencia y desarrollo de las partes.
- Implementar mecanismos de mejora y evaluación continua que ayuden a prevenir los riesgos.
- Cumplir con el plazo y la forma de pago estipulados en el contrato.

Así podremos dar una un desarrollo INTEGRAL para PLAN DE SEGURIDAD FISICA Y AMBIENTAL Garantizar el debido manejo de los medios de procesamiento de la información. Estableciendo responsabilidades para la gestión y operación de la información y sus medios en el BIF – BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA y trabajando en común acuerdo con los proveedores.

3. ALCANCE.

Debe tener en cuenta a todos los proveedores a que se comprometan con los objetivos estipulados en el contrato, cumpliendo con los compromisos acordados en tiempo y forma, reuniendo estándares de calidad en todos los productos y servicios suministrados, estando estos libres de defectos y que cumplan con la legislación, la normativa y los acuerdos contractuales, alejándose de toda práctica de corrupción,

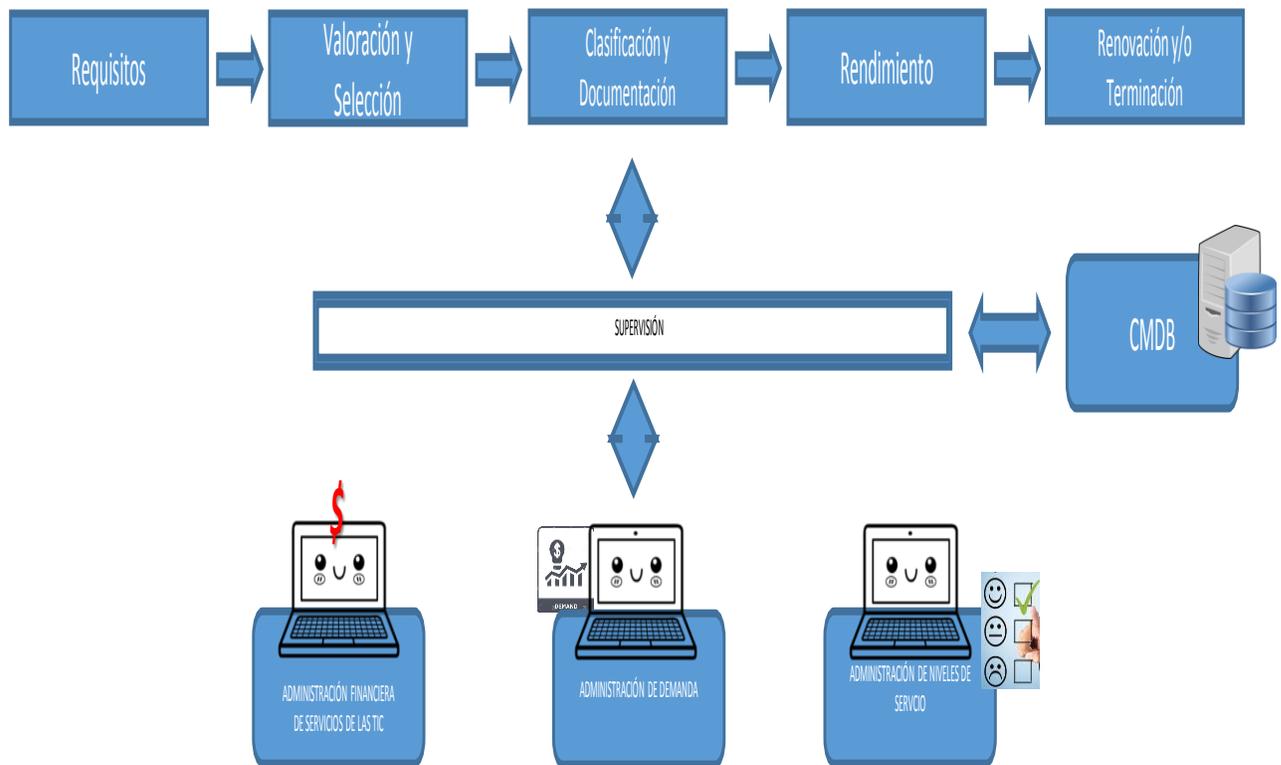
ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 7	

extorsión o malversación. A demás que proporcionen a los empleados del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA un entorno de trabajo que los

4. POLITICA DE GESTION DE PROVEEDORES

4.1. Creación de Registro de proveedores



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 8	

4.2. Establecimiento de Requisitos

4.2.1. Proveedores Actuales

- Formato Proveedor
- Certificado cámara de comercio (Si está registrado con expedición no mayor a 30 días).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT (Primera página donde aparece el sello “certificado”).
- Certificado cuenta bancaria (con expedición no mayor a 30 días).
- Resolución DIAN de Facturación (si aplica).
- Formato origen fondos financieros.

4.2.2. Proveedores Nuevos - Persona Jurídico

- Formato Proveedor
- Certificado cámara de comercio (Si está registrado con expedición no mayor a 30 días).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT (Primera página donde aparece el sello “certificado”).
- Certificado cuenta bancaria (con expedición no mayor a 30 días).
- Resolución DIAN de Facturación (si aplica).
- Formato origen fondos financieros.
- Certificado Judicial.
- Declaración de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Requerimientos nuevos y recomendados para proveedores que serán recurrentes:
- Constancia de ingresos firmada por el contador.
- Tres (3) referencias comerciales con vigencia no mayor a 30 días, para aquellos bienes

- Propuesta y catálogo de productos y servicios.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

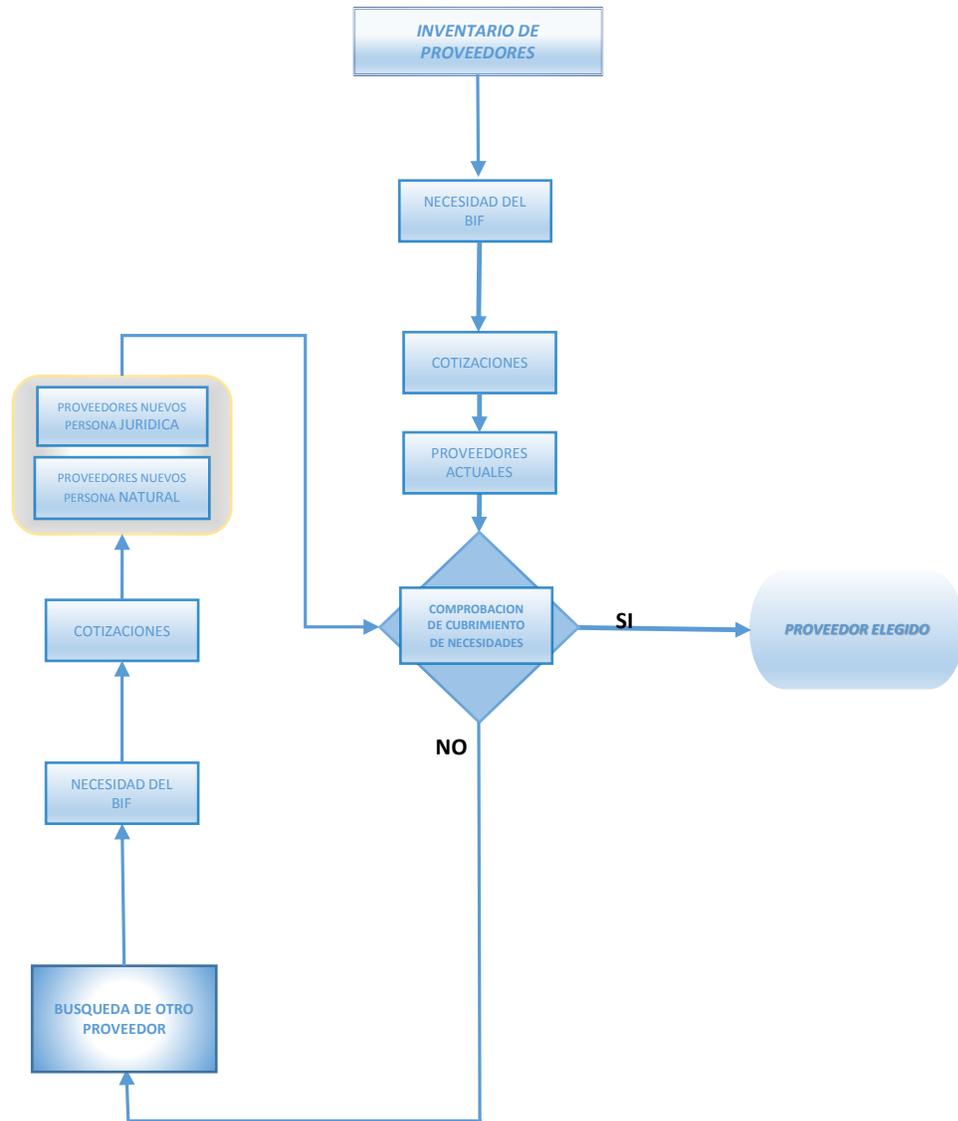
	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 9	

4.2.3. Proveedores Nuevos - Persona Natural

- Fotocopia de cédula del Representante Legal.
- Fotocopia del RUT (Primera página donde aparece el sello “certificado”).
- Certificado cuenta bancaria (con expedición no mayor a 30 días).
- Resolución DIAN de Facturación (Personas Jurídicas)
- Formato origen fondos financieros.
- Antecedentes (de la policía, judiciales, penales, de la contraloría)
- Caja de compensación familiar
- Certificado del EPS
- Certificado de consejo nacional profesional
- Certificado de cuenta de ahorros

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

4.3. Procedimiento de selección de proveedores



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 11	

4.3.1. Inventario De Proveedores

Así como se tiene en cuenta para cada producto una clasificación determinada, EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA debe tener los proveedores clasificados según las necesidades que necesite cubrir.

4.3.2. Necesidades Del BIF

Teniendo en cuenta que EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA ha desarrollado proyectos de acuerdo a las necesidades del municipio y usuarios externos.

4.3.3. Cotizaciones

Sabiendo que se denomina cotización a la base de datos o lista de precios de menor, mediano y alto valor de un producto o servicio.

- Evaluación de las propuestas

Después de revisar las cotizaciones se selecciona la más adecuada, en calidad, cantidad y precio.

- Adjudicación

El Proveedor que ha sido elegido continuara con el proceso de compra según la Requerimientos del BIF

- Formalización contractual

Para garantías de las partes es de vital importancia contar con un contrato de compra venta en donde se especifique las obligaciones y deberes de las partes, junto con el tiempo de entrega y el plazo de pago, adjuntando garantías, impuestos y/o comisiones que genere el proceso de compra.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 12	

4.3.4. Proveedores Actuales

Son aquellos que suministran un bien o servicio en la actualidad al BIF.

4.3.5. Comprobación De Cubrimiento De Necesidades

El BIF debe comprobar que el producto y/o servicio suministrado por el proveedor cubre realmente la necesidad.

4.3.6. Búsqueda De Otro Proveedor

EL BIF debe realizar una evaluación continua de los proveedores, estableciendo un índice de calidad que indica el grado de satisfacción con cada proveedor. Esto permite priorizar con qué proveedores contratar, renovar compromisos, buscar mejoras en la calidad y eficacia de los servicios y de qué manera se debe interactuar en el contexto de la compra, todo bajo los criterios establecidos en una planificación previa.

Para efectuar la valoración de proveedores EL BIF ha establecido una serie de criterios cuantificables del que se obtiene un valor objetivo que califica al proveedor.

- Nivel de calidad de los servicios, materiales, equipos... suministrados.
- Grado de cumplimiento en los plazos de entrega de los productos o servicios.
- Nivel de flexibilidad frente a cambios en los requerimientos para adaptarse a las Necesidades del BIF.
- Cumplimiento en cantidades y especificaciones de los requerimientos.
- Capacidad de resolver problemas frente a quejas, reclamaciones o sugerencias.
- Nivel de seguimiento en el avance de entrega de productos y servicios.
- Calidad en el servicio postventas.
- Competitividad, relación calidad/precio.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 13	

Con la información obtenida en el BIF se han podido definir categorías para englobar a los distintos proveedores: proveedores que responden a las exigencias de la organización; proveedores que responden con ciertas limitaciones; proveedores que no responden a las exigencias de la organización... Catalogar de esta manera a los proveedores ha permitido establecer un sistema de mejoras en cuanto a calidad.

4.3.7. Proveedores Nuevos

Dado el caso que el BIF no haya encontrado solución a sus requerimientos con sus proveedores, debe buscar opciones diferentes y nuevas en nuevos proveedores que puedan solucionar lo que necesite.

- *Valoración de los riesgos de incidencias con los proveedores*

Los riesgos se deberán identificar, describir cuantitativamente o cualitativamente y priorizarse frente a los criterios de evaluación del riesgo del proveedor y los objetivos relevantes para el Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF, consta de las siguientes etapas:

La valoración del Riesgo de incidencia de los proveedores consta de las siguientes actividades:

- Análisis del proveedor
 - Identificación de los riesgos del proveedor
 - Estimación de riesgo del proveedor
- Evaluación del riesgo
- *Identificación Del Riesgo*

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 14	

Para la identificación de riesgos de incidencia de los proveedores es necesario tener en cuenta la seguridad de la información; en primer lugar se deberán identificar los activos de información por proceso en evaluación.

Los **activos de información** se clasifican en dos tipos:

a) Primarios:

a. **Procesos o subprocesos y actividades del Negocio:** procesos cuya pérdida o degradación hacen imposible llevar a cabo la misión del Banco Inmobiliario de Floridablanca –BIF; procesos que implican tecnología propietaria; procesos que, si se modifican, pueden afectar de manera muy significativa el cumplimiento de la misión del BIF; que son necesarios para el cumplimiento de los requisitos contractuales, legales o reglamentarios.

b. **Información:** información vital para la ejecución de la misión o el negocio de un proveedor y del BIF; información personal que se puede definir específicamente en el sentido de las leyes relacionadas con la privacidad; información estratégica que se requiere para alcanzar los objetivos determinados por las orientaciones estratégicas; información del alto costo cuya recolección, almacenamiento, procesamiento y transmisión exigen un largo periodo de tiempo y/o implican un alto costo de adquisición, etc.

c. **Actividades y procesos:** que tienen que ver con propiedad intelectual, los que si se degradan hacen imposible la ejecución de las tareas del BIF, los necesarios para el cumplimiento legal o contractual, etc.

b) De Soporte

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 15	

- a. **Hardware:** Consta de todos los elementos físicos que dan soporte a los procesos (PC, portátiles, servidores, impresoras, discos, documentos en papel, etc.).
- b. **Software:** Consiste en todos los programas que contribuyen al funcionamiento de un conjunto de procesamiento de datos (sistemas operativos, paquetes de software o estándar, aplicaciones, mantenimiento o administración, etc.)
- c. **Redes:** Consiste en todos los dispositivos de telecomunicaciones utilizados para interconectar varios computadores remotos físicamente o los elementos de un sistema de información (conmutadores, cableado, puntos de acceso, etc.)
- d. **Personal:** Consiste en todos los grupos de personas involucradas en el sistema de información (usuarios, desarrolladores, responsables, etc.)
- e. **Sitio:** Comprende todos los lugares en los cuales se pueden aplicar los medios de seguridad del BIF (Edificios, salas, y sus servicios, etc.)
- f. **Estructura organizativa:** responsables, áreas, contratistas, proveedores, etc.

Después de tener una relación con todos los activos se han de conocer las **amenazas** que pueden causar daños en la información, los procesos y los soportes. La identificación de las amenazas y la valoración de los daños que pueden producir, se puede obtener preguntando a los propietarios de los activos, usuarios, expertos, etc.

Posterior a la identificación del listado de activos, sus amenazas y las medidas que ya se han tomado, a continuación, se revisarán las **vulnerabilidades** que podrían aprovechar las amenazas y causar daños a los activos de información del Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF. Existen distintos métodos para analizar amenazas, por ejemplo:

- Entrevistas con líderes de procesos y usuarios
- Inspección física
- Uso de las herramientas para el escaneo automatizado

Para cada una de las **amenazas** analizaremos las **vulnerabilidades** (debilidades) que podrían ser explotadas.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 16	

Finalmente se identificarán las **consecuencias**, es decir, cómo estas amenazas y vulnerabilidades podrían afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.

- **Estimación Del Riesgo**

La estimación del riesgo busca establecer la *probabilidad* de ocurrencia de los riesgos y el *impacto* de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo, su priorización y estrategia de tratamiento de estos. El objetivo de esta etapa es el de establecer una valoración y priorización de los riesgos.

Para adelantar la estimación del riesgo se deben considerar los siguientes aspectos:

- **Probabilidad:** La posibilidad de ocurrencia del riesgo, representa el número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o pudiese presentarse.
- **Impacto:** Hace referencia a las consecuencias que puede ocasionar a la Entidad la materialización del riesgo; se refiere a la magnitud de sus efectos.

Se sugiere realizar este análisis con todas o las personas que más conozcan del proceso, y que por sus conocimientos o experiencia puedan determinar el impacto y la probabilidad del riesgo de acuerdo con los rangos señalados en las tablas que se muestran más adelante.

Como criterios para la estimación del riesgo desde el enfoque de impacto y consecuencias se podrán tener en cuenta: pérdidas financieras, costes de reparación o sustitución, interrupción del servicio, disminución del rendimiento, infracciones legales, pérdida de ventaja competitiva, daños personales, entre otros.

Además de medir las posibles consecuencias se deberán analizar o estimar la probabilidad de ocurrencia de situaciones que generen impactos sobre los activos de información o la operación de la Entidad. Para realizar el análisis de riesgo de un proceso, se utilizará la relación de la siguiente tabla de medición en el cual personas del equipo deberán calificar el impacto y la probabilidad de cada uno de los riesgos identificados de acuerdo con los niveles para la estimación de los riesgos que deberán ser tomados del documento

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 17	

PROBABILIDAD DE RIESGO DE INCIDENCIA CON LOS PROVEEDORES			
Concepto	Valor	Descripción	Frecuencia
Raro	1	El evento puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años
Improbable	2	Es muy poco factible que el evento se presente.	Al menos de 1 vez en Los últimos 5 años.
Posible	3	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en Los últimos 2 años.
Probable	4	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias,	Al menos de 1 vez en El último año.
Casi Seguro	5	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año.

IMPACTO DE RIESGO INCIDENCIA CON LOS PROVEEDORES		
Concepto	Valor	Descripción
Insignificante	1	La materialización del riesgo de incidencia de los proveedores puede ser controlado por los participantes del proceso, y no afecta los objetivos del proceso.
Menor	2	La materialización del riesgo de incidencia de los proveedores ocasiona pequeñas demoras en el cumplimiento de las actividades del proceso, y no afecta significativamente el cumplimiento de los objetivos del Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF. Tiene un impacto bajo en los procesos de otras áreas de la Entidad.
Moderado	3	La materialización del riesgo de incidencia de los proveedores demora el cumplimiento de los objetivos del proceso, y tiene un impacto moderado en los procesos de otras áreas del Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF. Puede además causar un deterioro en el desarrollo del proceso dificultando o retrasando el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle en forma normal.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 18	

Mayor	4	La materialización del riesgo de incidencia de los proveedores retrasa el cumplimiento de los objetivos del Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF y tiene un impacto significativo en la imagen pública de la Entidad. Puede además generar impactos en: sectores económicos, el cumplimiento de acuerdos y obligaciones legales nacionales; multas y las finanzas públicas; entre otras
		La materialización del riesgo imposibilita el cumplimiento de los
Máxima	5	Los objetivos del Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF, tiene un impacto catastrófico en la imagen pública de la Entidad. Puede además generar impactos en: cumplimiento de acuerdos y obligaciones legales nacionales; multas y las finanzas públicas; entre otras.

5. CONTRATOS

Un contrato es un acuerdo voluntario entre dos o más personas (proveedores, EL BIF) físicas o jurídicas mediante el cual establecen determinados acuerdos que vinculan a las partes contratantes y originan el nacimiento de una serie de derechos y obligaciones.

Art. 6.- Contratos de provisión. - Los proveedores y las cadenas de supermercados deben convenir por separado e individualmente sus relaciones comerciales mediante contratos de provisión escritos o por medios electrónicos conforme a la normativa vigente, que contemplen disposiciones que aseguren la aplicación de lo dispuesto en esta regulación.

Art. 8.- Contratos para marcas propias. - Para la provisión, producción o fabricación de productos de marca propia, las cadenas de supermercados deberán celebrar contratos de provisión específicos para dichas marcas. Estos contratos se deberán realizar respetando todas las disposiciones de la presente normativa, en especial las referentes a los plazos de pago a los proveedores.

Los contratos deberán contener estipulaciones relacionadas con la compartición de costos de comercialización de productos de marcas propias y de responsabilidades ante terceros por cualquier tipo de vicio, defectos o daños; así como también por el cumplimiento de la información contenida en el etiquetado y envasado de los productos

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 19	

Art. 9.- Terminación unilateral de relaciones comerciales. - Las relaciones comerciales entre operadores económicos sujetos a esta norma, no deben ser interrumpidas o terminadas abruptamente, sin haber mediado una notificación previa de cualquiera de las partes con una antelación mínima, la cual debe ser previamente establecida en el contrato de provisión; caso contrario se entenderá que la misma no podrá ser menor a treinta (30) días calendario

6. PAGOS

Pago es toda aquella acción que realizamos para extinguir o cancelar una obligación. Se basa en la entrega de un bien, servicio o activo financiero a cambio de otro bien, servicio o activo financiero.

En el campo económico, denominamos pago a la transacción (monetaria o no) por la que se extingue una deuda. Es decir, cuando realizamos un pago lo que estamos realizando es acabar la última parte de una transacción, en la que previamente se ha prestado un servicio o entregado una mercancía, por lo que es la contraprestación del bien o servicio.

6.1. Tipos de pago

Puede realizarse en el momento de la prestación, o estar en diferido.

Por ejemplo, en las grandes empresas se suele pagar a 30, 60 o 90 días, y durante este tiempo, no existiría una deuda, pues nos han permitido demorar el pago tiempo después. Existiría deuda si una vez llegado el vencimiento de la obligación (préstamos, factura, etc) no hubiéramos cancelado ésta. El pago puede realizarse de diversas formas, siendo la transacción monetaria (envío de dinero) la más habitual. Con la transacción monetaria ponemos fin a la obligación, aunque también puede realizarse la acción de pagar a través de la entrega de un bien o activo, del que suponemos tiene un valor similar a la obligación contraída.

En este caso, lo podemos denominar dación en pago, y se utiliza en ocasiones cuando existen problemas económicos, para lo cual no contamos con liquidez o nuestro patrimonio es inferior al importe de la deuda. Este caso ocurre por ejemplo cuando entregamos las llaves de nuestra casa como método de pago de una hipoteca que no podemos seguir sufragando. El hecho de dar un activo (nuestra vivienda) podría cancelar la deuda hipotecaria, si así lo estipula el contrato.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 20	

Para determinar el plazo y la forma de pago, primero se debe determinar cómo fijar un precio Art. 10.- Precios de productos. - Los precios de productos se fijarán de común acuerdo entre las partes. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 numeral 4), de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, constituye abuso de poder de mercado la fijación de precios predatorios y/o precios explotativos. Los precios se acordarán en base a la dinámica del mercado y en cumplimiento con las normas legales aplicables a nivel nacional.

6.2. Medios de pago.

- Los operadores económicos sujetos a esta norma, para sus transacciones comerciales, acordarán los medios de pago legales vigentes en el país.

6.3. Plazos de pago.

- Los plazos máximos de pagos por adquisición de cualquier proveedor al Banco Inmobiliario de Floridablanca se registrará por las normas y los acuerdos establecidos previamente.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 21	

7. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES POR PARTE DE PROVEEDORES

La recepción y entrega de bienes adquiridos a los proveedores por EL BIF está ubicado en la transversal 29 No. 5-33 piso 3 lagos III, de la misma manera, es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones para que los bienes sean recibidos y tramitados de manera correcta por el BIF:

- a. Solo se reciben los productos dependencia de sistemas
- b. La fecha límite de recepción de productos y servicios
- c. El BIF se reserva el derecho a no recibir productos por parte del proveedor que se encuentren en mal estado o incompletas. En el momento de la entrega la persona que recibe deberá verificar el contenido de las cajas o, en su defecto, deberá especificar, en la remisión o factura, que recibe cajas cerradas sin verificación del contenido.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------