



Sistematización, Clasificación y Organización por Actividad Económica a los Proveedores
Por Familia en el Área de Compras y Contratación de la Caja de Compensación Familiar del
Huila “COMFAMILIAR HUILA”

Yilber Felipe López Guzmán

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Regional Sur

Centro Operación Neiva

Programa Contaduría Pública

Noviembre, 2022

Sistematización, Clasificación y Organización por Actividad Económica a los Proveedores
Por Familia en el área de Compras y Contratación de la Caja de Compensación Familiar del
Huila “COMFAMILIAR HUILA”

Yilber Felipe López Guzmán

Asesores:

Mag. Emilio Bolaños Rojas

Mag. Miguel Ángel Tovar Cardozo

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Regional Sur

Centro Operación Neiva

Programa Contaduría pública

Noviembre, 2022

Dedicatoria

A Dios

Dedico este trabajo primero a Dios por darme la fortaleza, la sabiduría y agradecido siempre, por darme la oportunidad de llegar a vivir esta experiencia en mi vida, donde estoy a punto de lograr mi título profesional como contador público, en lo cual emprendió siendo un sueño y ya casi es una realidad.

A Comfamiliar Huila

La Empresa que me atribuyó el espacio, al proceso de Compras y Contratación brindándome la oportunidad de conocer e interactuar con grandes personas, llenos de principios y valores para ilustrarme, y así poder enriquecer mis conocimientos en mi parte intelectual, permitiendo fortalecer mis habilidades como fueron mis conocimientos en la parte comercial, contractual y contable, contribuyendo mi crecimiento personal y profesional.

A mi familia

Gracias a mi hija Linette Sarahi López Perdomo, que es mi motivación a diario en mi vivir; a mi esposa Karen Perdomo, a mi madre María Inés, hermanos, que son mi apoyo incondicional, emocional y sentimental; por la comprensión que me brindaron en cada instante, cuando no compartía un fin de semana con ellos por mis responsabilidades académicas, en felicidad y amor consagrado en cada transcurso de mi vida.

A la universidad

Al profesor Emilio Bolaños mi docente disciplinar y Miguel docente metodológico, que han sido mi guía esencial; para alcanzar mis objetivos en este proyecto, y a todos los docentes, compañeros del programa y en general que pasaron por mi vida e hicieron parte en mi proceso académico durante cada semestre dejándome sus conocimientos y consejos.

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	8
2. JUSTIFICACIÓN	10
3. CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE HUILA	11
MISIÓN:	13
VISIÓN:	13
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
5. ANTECEDENTES	17
6. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES	19
7. OBJETIVOS	20
9.1 OBJETIVO GENERAL	20
9.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
8. DELIMITACIÓN ESPACIAL	21
9. DELIMITACIÓN TEMPORAL	21
10. MARCO TEÓRICO – REFERENCIAL	22
11. MARCO HISTÓRICO	25
12. MARCO NORMATIVO – LEGAL	27
13. MARCO CONCEPTUAL	30
14. DISEÑO METODOLÓGICO	32
16.1 CARACTERÍSTICAS DE LA SISTEMATIZACIÓN	32
16.2 METODOLOGÍA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA	32
16.3 POBLACIÓN MUESTRA	32
16.4 MÉTODO	33
16.5 PROCEDIMIENTO	33
15. FLUJOGRAMA REGISTRO Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES	34
17.1 RADICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	36
16. INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	55
17. ANÁLISIS DE LA TABULACIÓN DE DATOS	55
18. CONCLUSIÓN	67
19. DEVOLUCIÓN	68
.....	68
20. RECOMENDACIÓN	74
21. REFERENCIAS	76
22. ANEXOS	78

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 <i>Organigrama Comfamiliar Huila</i>	12
Ilustración 2 <i>Lista de chequeo requisitos para el registro de proveedores.</i>	37
Ilustración 3 <i>Formato de inscripción de proveedores.</i>	38
Ilustración 4 <i>Formato de inhabilidades, compatibilidades y conflicto de interés.</i>	41
Ilustración 5 <i>Formato de autorización de datos personales</i>	42
Ilustración 6 <i>Solicitud de creación de tercero a contabilidad para continuar con la inscripción de proveedor.</i>	49
Ilustración 7 <i>Se procede a Realización de Inscripción proveedor en el aplicativo.</i>	51
Ilustración 8 <i>a si se ve desde el aplicativo la base de datos de los proveedores.</i>	53
Ilustración 9 <i>Encuesta.</i>	58
Ilustración 10 <i>Pregunta 1.</i>	59
Ilustración 11 <i>Pregunta 2.</i>	60
Ilustración 12 <i>Pregunta 3.</i>	61
Ilustración 13 <i>Pregunta 4.</i>	61
Ilustración 14 <i>Pregunta 5.</i>	62
Ilustración 15 <i>Pregunta 6.</i>	63
Ilustración 16 <i>Pregunta 7.</i>	63
Ilustración 17 <i>Pregunta 8.</i>	64
Ilustración 18 <i>Pregunta 9.</i>	65
Ilustración 19 <i>Pregunta 10.</i>	65
Ilustración 20 <i>Pregunta 11.</i>	66
Ilustración 21 <i>Exposición devolución.</i>	68
Ilustración 22 <i>Control de asistencia.</i>	72
Ilustración 23 <i>Explicación del trabajo elaborado.</i>	73

Resumen

El inicio del proyecto, se da en la necesidad de implantar una plan de mejora, en Comfamiliar del Huila, en el área de compras y contratación, en la cual consiste; en organizar, clasificar, por actividad económica de acuerdo a su información fiscal y registrado en el RUT, a los proveedores por familia, para efecto de este procedimiento, entiéndase por familia la agrupación de proveedores comunes, es decir aquellos que comparten sus mismas características.

Para el modelo, se efectuó un diagnóstico, para identificar las falencias en el área, así llegando al registro, selección y evaluación de proveedores, evitando el margen de error, en las invitaciones a cotizar a proveedores que no cumplen con su actividad económica.

No obstante, el volumen de requerimientos en el área es muy alto, por lo tanto, le permitirá, la identificación más eficaz de proveedores, para el trámite de la adquisición de bienes y/o servicios de la corporación.

El propósito del trabajo es ofrecer una solución al problema encontrado en el área de compras y contratación, la cual requiere mejorar, con el avance del proceso, se garantiza las adquisiciones de bienes y/o servicios de formas más eficiente y oportuna, para la operación de la organización.

Palabras claves: plan de mejora, compras y contratación, adquisición, RUT.

Abstract

The beginning of the project, occurs in the need to implement an improvement plan, in Comfamiliar del Huila, in the purchasing and contracting area, which consists of; in organizing, classifying, by economic activity according to their fiscal information and registered in the RUT, the suppliers by family, for the purpose of this procedure, family is understood as the group of common suppliers, that is, those that share the same characteristics.

For the model, a diagnosis was made to identify the shortcomings in the area, thus reaching the registration, selection and evaluation of suppliers, avoiding the margin of error, in the invitations to quote suppliers that do not comply with their economic activity.

However, the volume of requirements in the area is very high, therefore it will allow the most effective identification of suppliers, for the processing of the acquisition of goods and/or services of the corporation.

The purpose of the work is to offer a solution to the problem found in the purchasing and contracting area, which requires improvement, with the progress of the process, the acquisition of goods and/or services is guaranteed in more efficient and timely ways, for the operation of the organization.

Keywords: improvement plan, purchases and contracting, acquisition, RUT.

1. Introducción

En el presente trabajo, es la sistematización de mi práctica profesional, donde la realice en la entidad Comfamiliar Huila, en la cual se refiere a un plan de mejora; donde la universidad se ofrece para elevar mi práctica como modalidad de grado. Se fundamenta en organizar, clasificar, por actividad económica a los proveedores por familia; para efectos de este proceso entiéndase familia como la agrupación de los proveedores que comparten sus características o poseen el mismo código ciiu del RUT y objeto social.

Se despliega en los procesos de apoyo de Comfamiliar del Huila, exactamente en la oficina de Compras y Contratación, donde se dio la oportunidad de manejar el aplicativo Jd Edwards. Donde se evidencio, que en la entidad hay numerosos proveedores inscritos y al momento de buscarlos, para una compra de un bien y/o servicio, no se logra identificar fácilmente por su actividad económica.

Para analizar la problemática, es necesario indicar sus causas. Una de ellas es la compra, que se les realiza a los proveedores incorrectos. Se entiende por proveedores incorrectos, porque no cumplen con la actividad económica y objeto social, como se constituyeron inicialmente como empresa, y esto le permite a Comfamiliar adquirir los bienes y/o servicios con precios más elevados.

Por lo tanto, fue dispensable realizar un diagnóstico al área intervenida, para obtener una información específica relacionada con el área, con una serie de entrevistas, como población a entrevistar; se inicia al jefe división de compras y contratación, descendiendo con los funcionarios pertenecientes al área. En el transcurso de la conversación, los funcionarios no tuvieron un numero definido y se perfilaron a los manuales y procedimientos del proceso.

Durante el diagnóstico, uno de los obstáculos en la entrevista, fue el temor de reasignar trabajos adicionales, por otro lado, el miedo de que no se diera cumplimiento con el plan de mejora.

Se realiza el trabajo con el interés de obtener nuevos conocimientos, los cuales suman a mis habilidades profesionales, conociendo de primera mano, en la práctica la recepción de documentos legales, que se le solicita al proveedor al momento de registrarse en la empresa y como se efectúa el procedimiento desde el software, donde accedo a conocimientos que no necesariamente se aprenden en el momento de materias curriculares.

Por otra parte, el interés de hacerme conocer en el campo laboral, la cual es elemental en mí parte profesional y académica, brindando lo mejor de mí, obteniendo mayores oportunidades laborales, logrando así el fortalecimiento, crecimiento profesional y personal, creando un impacto positivo en el ámbito laboral como futuro profesional.

2. Justificación

El propósito de este trabajo, es dejar una contribución valioso, al área de Compras y Contratación de la Caja de Compensación Familiar del Huila “Comfamiliar Huila”, que se convierta en una herramienta efectiva de consulta y valor agregado, a todo el personal que conforma el proceso, igualmente que se utilice para identificar y direccionar en una ostensible medida procedimientos ya estandarizados, que por el mismo diligente trabajo del frecuente vivir extienden a ser frágiles en sus sitios de control.

Puesto que los diferentes espacios administrativos, orientan continuamente sus esfuerzos en ejecutar los contratos u órdenes asignados y direccionados en un determinado rubro, cumpliendo con rígidas metas contractuales y comerciales, medidas en un tiempo con mejora, en cada vigor contractual, establecidos por la Dirección y departamento administrativa, de Comfamiliar Huila, deben inclinarse por estar actualizados en todos aquellos temas que por su naturaleza son herramientas del orden jurídico y comercial que les dan la eventualidad de ejecutar adecuadamente el procedimiento del cual son implicados.

Se indaga mediante este proyecto que a futuro se disminuyan, los riegos y hallazgos, que arrojan las auditorías cada año, buscando incrementar, una actividad la de exploración, en el segmento se los proveedores, específicamente en su actividad económica u objeto social. En la etapa de la generación de los contratos y órdenes de compra, espero que se alcance una reducción, para que en un extendido plazo sea una acción positiva que le sume al procedimiento.

Es necesario implementar invitaciones con el fin de hallar dentro del personal, talento que anhele desempeñar estos cargos y poner en práctica lo aprendido en el pregrado, por otro lado, buscar áreas donde los que ya están en los cargos se capaciten a través de convenios.

3. CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE HUILA

En abril de 1966, un grupo de inquietos empresarios decidió fundar la Caja De Compensación Familiar del Huila y Caquetá, construida como corporación autónoma sin ánimo de lucro, vigilada por la Superintendencia de Subsidio Familiar, con personería jurídica y con funciones de recaudo de aportes parafiscales en los departamentos del Huila y Caquetá, prestando los servicios de salud y farmacia.

Desde entonces Comfamiliar es una organización, que se ha desarrollado social y económicamente, fortaleciendo sus unidades estratégicas de negocios y consolidándose como una de las empresas más importantes de la región Surcolombiana. Esmerándose siempre por aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los huilenses y de la comunidad en general, soportándose en el desarrollo integral humano, la innovación, la creatividad, la tecnología de punta. (Comfamiliar, 2022)

ORGANIGRAMA COMFAMILIAR HUILA

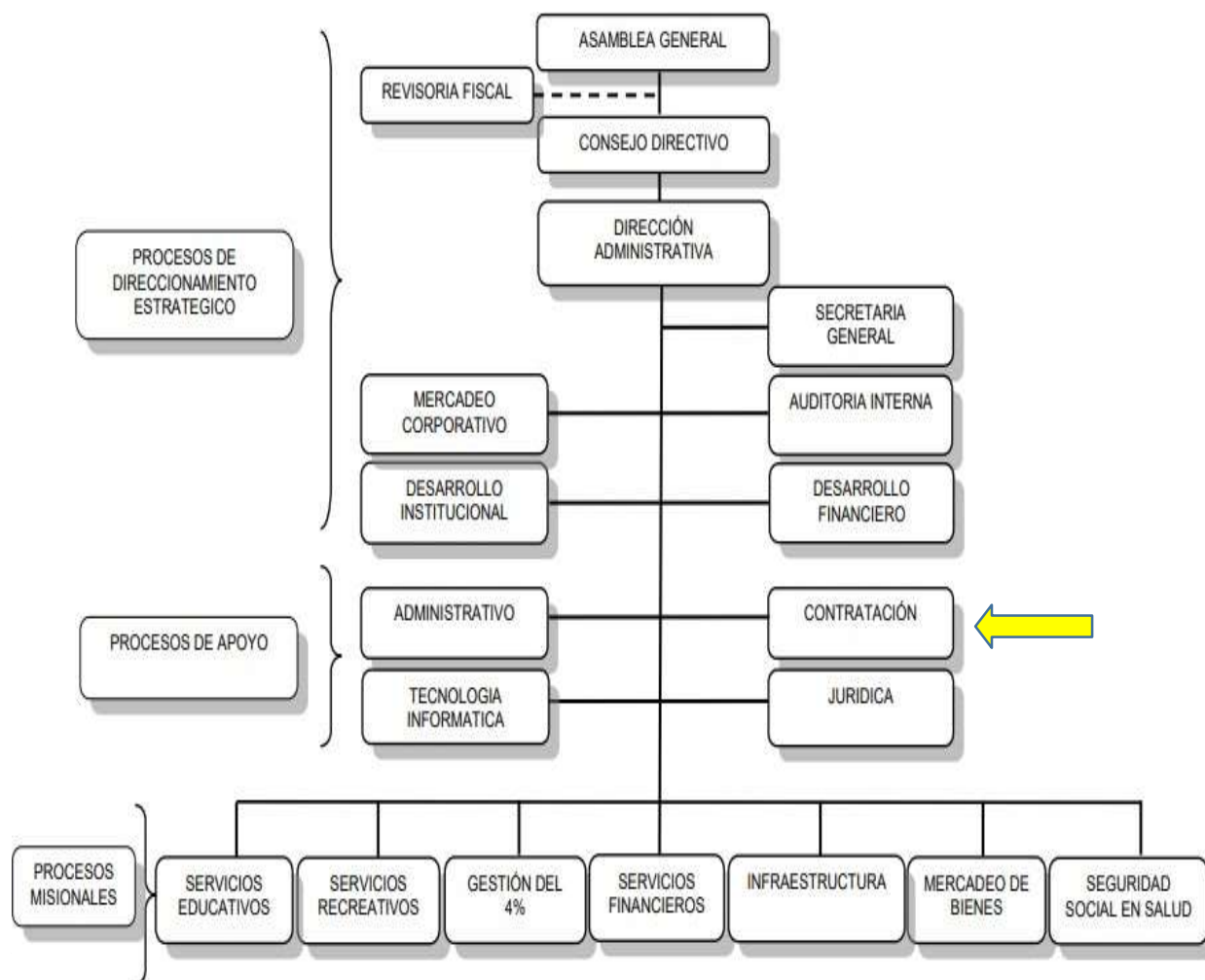


Ilustración 1 *Organigrama Comfamiliar Huila*

Misión:

“Brindar bienestar y felicidad a nuestra población afiliada y sus familias, contribuyendo al fortalecimiento de la productividad empresarial de la región y a la transformación de la sociedad haciéndola más inclusiva”

Visión:

“En 2030 seremos la primera alternativa en la generación de felicidad para las familias, posicionándonos como la organización que más aporta al mejoramiento de su calidad de vida; logrando ser sostenibles y perdurables”

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

PRINCIPIOS:

1. **Eficiencia**: la capacidad y aptitud de los colaboradores de Comfamiliar en el cumplimiento de las metas y programas sociales, permitirán alcanzar los objetivos definidos en el plan de acción.
2. **Respeto**: La base de toda la relación en Comfamiliar tendrá como fundamento el respeto por los valores, creencias y derechos. La interacción del recurso humano con los afiliados y usuarios será de cordialidad, confianza, compromiso y profesionalismo.
3. **Responsabilidad**: Cumplimiento de las obligaciones con consideración de los actos con frente a terceros.
4. **Responsabilidad Social**: Asegurar el cumplimiento de sus deberes como ciudadano corporativo.

VALORES:

1. **Amor por el Servicio**: Trabajamos con el corazón.
2. **Innovación y Creatividad**: Creamos el cambio y generamos regreso.
3. **Empatía**: Comprendemos tu mundo.
4. **Adaptabilidad al Cambio**: Tus necesidades cambian, nosotros nos adaptamos.
5. **Pasión por lo Social**: Movidos por la gente.
6. **Servir con Alegría**: Doy lo mejor de mí y recibo lo mejor de ti.

4. Planteamiento del problema

Buscando contextualizar y dar a conocer los procedimientos del registro de proveedores en el área de Compras y Contratación que hacen parte inherente en el momento del proceso de invitación a cotizar debido a un atraso en las ordenes de compras y contratos, no se encontraba proveedor de acuerdo a la actividad económica y objeto social que se requería para los suministros de bienes y/o servicios de Comfamiliar Huila, nos ubicamos entonces en Comfamiliar Huila en el área Compras y Contratación.

Físicos:

Verificación del certificado de existencia y representación legal (expedida por la cámara de comercio) o certificado de superintendencia y/o resoluciones para la entidades que aplique, registro único tributario RUT expedido por la DIAN actualizado y con las respectivas actividades económicas (CIUU), formato solicitud inscripción de proveedores debidamente firmado y con huella, formato declaratoria de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés, formato autorización de uso de información personal, fotocopia documento identidad y/o cedula de ciudadanía, certificación de afiliación a caja de compensación familiar del Huila (empresa) estados financieros del último año, (no aplica para régimen simplificado), certificado de composición accionaria firmado por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, certificado de libertad y tradición (aplica solo proveedores de arrendamiento).

Virtual

Se procede a ingresar al sistema aplicativo Jd Edwards para verificar que el proveedor que se encuentre en estado activo y que corresponda a lo plasmado en la solicitud de cotización y licitación, el registro del proveedor corresponda al escrito en el RUT, de la misma manera que el

registro tenga el código de actividad económica para poder generar el proceso de licitación e invitación a cotizar de acuerdo a la necesidad de la organización.

Al momento de reunir estos requisitos se procede a invitar y solicitar las propuestas comerciales, las cotizaciones, a los proveedores que se encuentren en la base de datos de la organización para la creación del contrato u orden de compra, este es el punto neurálgico donde se genera los posibles riesgos como son: Que se realicen las invitaciones a cotizar y licitaciones incorrectos a proveedores que no se ajustan a la actividad económica, al objeto social, como lo establece el RUT, y en el certificado de existencia y representación legal, la poca rotación de proveedores en la base de datos, consecuencia sin duda alguna es inoportunidad en la realización de contratos u órdenes de compra, las pérdidas económicas por acuerdos erróneos entre compradores y contratistas que sufren pérdidas financieras con precios no competitivos en el mercado, de igual forma aplicación de pólizas por incumplimiento, esto conlleva a posibles llamados de atención e investigación por entes de control.

Se procede entonces a crear la matriz, reuniendo de forma virtual y física los documentos de los proveedores de acuerdo a su actividad económica y cumpliendo con los requisitos establecidos en la entidad y norma legal clasificando a cada uno de ellos por concepto de actividad económica.

Conforme al problema anteriormente descrito la finalidad esencial de este trabajo se enmarca en **“minimizar en la práctica el proceso de invitación a cotizar y generar los ordenes y contratos en los tiempos establecidos”**. Para ninguno de los 17 funcionarios del área es indiferente la necesidad de fortalecer sus entornos administrativos con personal perfilado para los diferentes cargos.

5. Antecedentes

La práctica profesional se ejecutó en la entidad de Comfamiliar, que es una caja de compensación familiar del departamento del Huila, se desarrolló en el proceso de Compras y Contratación, en lugar de trabajo “inscripción proveedores” la cual se implementó un plan de mejora.

Es de suma importancia observar en retrospectiva a nuestra empresa, no podemos pasar por alto la historia administrativa y financiera que ha constituido Comfamiliar Huila, al tomar de la decisión de implementar un sistema software ERP desde 2016, ordenando y automatizando la mayoría de las áreas de la empresa en una sola plataforma integrando las áreas de compras y contratación, tesorería, crédito y cartera, contabilidad, presupuesto, desarrollo financiero etc.

La persona encargada de realizar los registros y seguimiento de proveedores en la base de datos no identificaba muy rápido a los proveedores cuando los abogados y compradores del proceso se lo solicitaban para el proceso de licitación e invitación a cotizar, cuando tenía que darle trámite a los requerimientos de los diferentes procesos de acuerdo a su necesidad para la compra de bienes y/o servicios de la organización, debido a esto se presentaba improcedente la realización de contratos u orden de compra, porque no había una herramienta donde él podía ser más efectivo identificando a los proveedores de acuerdo a su actividad económica y objeto social.

Sin embargo en los manuales de procedimientos indica que el registro y seguimiento de los proveedores, se debe organizar a los proveedores en orden descendente según el puntaje obtenido, los puntajes hace referencia a las evaluaciones que le realiza cada proceso al momento recibir un bien o un servicio.

Hallazgo

En el área de logística donde realizan el recibo de las facturas y productos, se presentaron, debilidades en el momento de hacer el registro de una factura debido a que había ingresado cantidades de productos que era diferente al de la orden de compra y por lo tanto no podían reconocer en el sistema debido a que no tenía el número de la orden para comprobar que las cantidades de la factura, fuera la misma que la orden de compra.

Hallazgo

En el área de compras y contratación se invitó a cotizar productos de aseo a diferentes proveedores de la base de datos de la corporación, donde un proveedor que vende productos farmacéuticos, cotizo, y se realizó la selección generando la orden de compra, que de acuerdo a su RUT su actividad económica es venta de productos farmacéuticos y era una orden de compra de productos de aseo que se requería para la operación de la empresa, el proveedor entrega los productos fuera del plazo establecido de la orden de compra incumpliendo la fecha de entrega y afectando la operación de la entidad.

6. Análisis de antecedentes

La interpretación y análisis de datos anteriores o históricos, partiendo de un punto en retroceso. Donde damos un vistazo a las diferentes auditorias llevadas a cabo en otras unidades, llámese de apoyo, específicas, hechas por funcionarios de auditoria interna y calidad de Comfamiliar Huila en años anteriores.

Como se puede evidenciar en los hallazgos anteriormente expuesto, siendo, conexos al tema principal, del trabajo donde vemos inmersos temas, como son: inconsistencias en el registro de facturación, donde no cumplen con los requisitos en pleno y sin embargo se continuidad a su respectivo tramite; lo que nos induce a las diferencias y errores en los inventarios, otro ejemplo que se vivió fue como un proveedor que cotizo, productos de aseo que de acuerdo al CIIU en el RUT su actividad económica es venta de productos farmacéuticos, ejecutando, la orden como si fuera proveedor de venta de aseo, incumple las fechas de entrega establecidas en la orden, afectando, la operación de la empresa, sino que también puede afectar financieramente, debido a que el proveedor puede vender estos productos un poco más costosos.

7. Objetivos

9.1 Objetivo general

Desarrollar e Implementar una herramienta donde pueda verse los proveedores organizados de acuerdo a la información fiscal, actividad económica registrada en el RUT optimizando los tiempos en la generación de contrato y órdenes de compra.

9.2 Objetivos específicos

- a. Diagnosticar los procedimientos del proceso de compras y contratación.
- b. Promover actividades en conjunto con los funcionarios que me permitan una modernización para el área compras y contratación de Comfamiliar Huila, en lo pertinente a temas relacionados con proveedores, comerciales y contractual.
- c. Brindar conocimientos que accedan minimizar el margen de error al momento de generar el contrato y orden de compra en los aplicativos y software.

8. Delimitación espacial

Mi práctica profesional fue desarrollada en la oficina de Compras y Contratación proceso de apoyo en la Caja de Compensación Familiar del Huila, ubicada en la calle 11 Nro. 05-63 centro, me abrió sus puertas y me brindó la oportunidad de conocer a fondo uno de sus procedimientos y me facilitó las herramientas necesarias para trabajar en él, así mismo entre todos tratamos de generar un clima laboral agradable, construyendo una herramienta más, que suprima riesgos en un aspecto administrativo – contractual y financiero.

9. Delimitación temporal

La duración de la ejecución del trabajo, tuvo una duración aproximada de cuatro (04) meses; comprendidos entre 01 de febrero del 2022, hasta el 31 de mayo de 2022, surgiendo, un sitio de partida, que abrió las puertas, como fueron exactamente compras y contratación (registro proveedores) un profesional abogado con especialización en contratación estatal, y un cambio de pensamiento de los colaboradores que laboran en esta área.

10. Marco teórico – referencial

El presente marco referencial nos permite ver mecanismos teóricos y conceptuales que admiten estudiar, dentro, de la información recopilada de manera progresiva en el presente trabajo lo que se pretende a través de esta sistematización.

La sistematización como un proceso de restauración, apropiación y experiencia de una práctica ilustrativa determinada, que al relacionar sistémica e históricamente sus mecanismos teórico-prácticos, permite a los individuos concebir y explicar los contextos, sentido, principios, lógicas y aspectos problemáticos que presenta la experiencia, con el fin de cambiar y cualificar la comprensión, experimentación y revelación de las propuestas educativas de carácter corporativo (Botero, 2001, pág. 1).

Según Alfredo Ghiso 1998, en la historia reciente de la sistematización destaca que emprendió a finales de la década de los 70, la cual constituye una experiencia de las reformas educativas la cual aparece para contestar a los retos contextuales y a las incógnitas que se presentaba en los diversos proyectos de formación y trabajo colectivo alterno llamado “sistematizar las practicas”

Al final de la década de los 70, un marco generalizado de crisis exigía por parte de los sectores populares propuestas superadoras y transformadoras. Surge, en este período para responder a los desafíos contextuales y a los interrogantes que presentaban las diversas propuestas de educación popular y de

trabajo social alternativo, un llamado a "sistematizar las practicas" como un esfuerzo consciente de capturar los significados de la acción y sus efectos; como lecturas organizadas de las experiencias, como teorización y cuestionamiento contextualizado de la praxis social, para poder comunicar el conocimiento producido. (Alfredo Ghiso 1998, pp.2;4)

Las cajas de compensación son entidades privadas sin ánimo de lucro y su estructura administrativa está compuesta por la asamblea general de afiliados, el consejo directivo y el director administrativo. Además del subsidio monetario las cajas tienen obligatoriamente que destinar recursos a subsidios de vivienda de interés social. Salud, educación, atención a los niños menores de seis años y apoyo a la jornada escolar completaría. (Henao, 2001, pág. 5)

De acuerdo a lo anterior las cajas de Compensación familiar en Colombia son entidades privadas sin ánimo de lucro, vigilada por la Super Subsidio, los cuales los ingresos entran de los aportes parafiscales del 4% que pagan los empleadores a sus empleados, igualmente los recursos serán destinados a los empleados que sus ingresos no superen los 4 smmlv ‘‘Salario Mínimo Mensuales Legales Vigente’ para beneficios en temas de recreación, salud, educación, mercadeo, crédito etc.

Compras se entiende por obtener un bien y/o servicio para cubrir obligaciones establecidas en la programación como avalar el abastecimiento en cuanta calidad, precio, plazo y los mejores costos. (emelina, 2016)

Por lo tanto, el área de compras su objetivo es gestionar la adquisición de bienes y/o servicios de una entidad manteniendo una relación con las demás áreas de la empresa para su funcionamiento, igualmente teniendo en cuenta los precios, calidad y el plazo de su ejecución.

Un proveedor es una persona natural o jurídica que suministra a otras empresas bienes, los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se adquieren para su venta. (asprilla, 2019, pág. 27)

El proveedor de una empresa es a aquella persona natural o jurídica que suministra un bien y/o servicio para uso administrativo o para la venta.

11. Marco histórico

La Caja de Compensación Familiar del Huila hizo efectivo el pago de \$187.143.256 millones de pesos, en razón a la sanción impuesta por la UGPP mediante liquidación oficial No. RDO 2016-01066 del 16 de noviembre de 2016, pago que se ejecutó el 30 de octubre de 2017. Así mismo mediante Resolución No.M-053 del 16 de febrero de 2017 la UGPP emitió sanción en contra de COMFAMILIAR HUILA por valor de \$12.368.250 los cuales ya fueron cancelados en su totalidad, dando lugar al archivo del citado proceso administrativo. Lo anterior para significar que COMFAMILIAR HUILA se encuentra a paz y salvo frente a las sanciones impuestas por la UGPP referenciadas.

Gestión del Riesgo 2017

La Caja de Compensación Familiar del Huila a través del Sistema de Gestión de Riesgos cuenta con el compromiso de todos los colaboradores a nivel corporativo en los diversos niveles jerárquicos y continuará trabajando en el fortalecimiento de dicha cultura, en la búsqueda por mitigar los riesgos a los cuales eventualmente se pueda ver expuesta. Para el cumplimiento de tal propósito y con el fin de responder a los cambios generados al interior de la Corporación, Comfamiliar aumentó el número de talleres realizados en los diferentes Procesos. Así mismo, fueron identificados 55 tipos de riesgos que se pudiesen llegar a presentar. De la sumatoria de riesgos fueron evaluados como críticos el 6% lo que conllevó a generar 33 acciones, en la búsqueda por aminorar su impacto y/o probabilidad de ocurrencia. En el año 2017 fueron capacitados 717 colaboradores en temáticas relacionadas con gestión de riesgos. Adicionalmente se prepararon 16 Gestores de Riesgos, representantes de los diferentes procesos que conforman la Organización, con el fin de generar conocimientos más amplios que contribuyan al

fortalecimiento de la gestión. Para el caso del SARLAFT de la EPS fueron capacitados 327 colaboradores. Se efectuó la actualización de los mapas de riesgos, generando 40 acciones las cuales se encuentran en proceso de ejecución.

Propuesta año 2018

Para el año 2018 se tiene previsto ampliar la aplicación de algunos controles relacionados con el SARLAFT que en su momento se implementaron en la EPS, a fin de instituirlos en los demás procesos de la Caja de Compensación Familiar del Huila que conlleve a prevenir la ocurrencia de tales riesgos.

- Definir los controles que serán aplicados en materia de fraude y corrupción sobre la metodología de riesgos.
- Adelantar la revisión en el entorno de riesgos emergentes que puedan acaecer en la Caja de Compensación Familiar del Huila, a fin de nutrir la identificación de alarmas y contar con un mapa actualizado.

12. Marco normativo – legal

- ✚ Constitución Política de Colombia 1991.
- ✚ Ley 21 de 1982 ART39 “las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley.”
- ✚ Ley 21 de 1982 “Las obras y programas sociales que emprendan las Cajas de Compensación con el fin de atender el pago del subsidio en servicios o especie, se realizarán exclusivamente en los campos y en el orden de prioridades que a continuación se señala;
 - 1°. Salud
 - 2°. Programas de nutrición y mercadeo de productos alimenticios y otros que compongan la canasta familiar para ingresos bajos (obreros), definida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
 - 3°. Educación integral y continuada; capacitación y servicios de biblioteca.
 - 4°. Vivienda.
 - 5°. Crédito de fomento para industrias familiares.
 - 6° Recreación Social.
 - 7°. Mercadeo de productos diferentes a los enunciados en el ordinal 2°. El cual se hará de acuerdo con la reglamentación que expida posteriormente el Gobierno Nacional.
- ✚ ARTÍCULO 16. Funciones de las Cajas de Compensación. Reglamentado parcialmente

por el Decreto Nacional 1729 de 2008. El artículo 41 de la Ley 21 de 1982.

- ✚ Decreto 2595 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.”
- ✚ Ley 0789 de 2002 ARTÍCULO 21. RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA. “Las Cajas de Compensación Familiar se abstendrán de realizar las siguientes actividades o conductas, siendo procedente la imposición de sanciones personales a los directores o administradores que violen la presente disposición a más de las sanciones institucionales conforme lo previsto en la presente ley.”
- ✚ Decreto 2463 de 1981 “Por el cual se determina el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las cajas de compensación familiar y de las asociaciones de cajas y de los miembros de sus organismos de dirección, administración y fiscalización.”
- ✚ Decreto 1053 de 2014 “Por el cual se establece el régimen de autorización para los planes, programas y proyectos de inversión en obras y servicios sociales que desarrollen las Cajas de Compensación Familiar y se dictan otras disposiciones. ”
- ✚ Decreto 341 de 1988 “Por el cual se reglamenta la ley 21 de 1981 (por la cual se crea la Superintendencia del Subsidio Familiar) y la ley 21 de 1982 (por medio de la cual modifican el régimen del subsidio familiar) y se dictan otras disposiciones. ”
- ✚ Ley 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones. ”
- ✚ Ley 1480 de 2011 “Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se

dictan otras disposiciones. ”

- ✚ Decreto 886 de 2014 “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la ley 1581 de 2012, relativo al registro nacional de bases de datos. ”
- ✚ Ley 1480 de 2011 Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.
- ✚ Artículo 78 de la Constitución política Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.
- ✚ Ley 1581 de 2012 Reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.
- ✚ Ley 594 de 2000, " Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”

13. Marco Conceptual

Comfamiliar Huila tiene como funcionalidad organizada como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado, en la forma establecida por la ley, cuya principal función es la administración del Subsidio Familiar.

Subsidio Familiar: Es el conjunto de instituciones políticas y normativas orientadas a la protección integral tanto del trabajador como de su familia. De la misma forma, a través de las Cajas de Compensación se reconocen servicios sociales a los afiliados orientados a: recreación, cultura, educación, prevención en salud, subsidio de vivienda, crédito y protección al cesante. (Ministerio de trabajo, s.f.)

En particular, son responsables de: recaudar, distribuir y pagar los aportes destinados al subsidio familiar, organizar y administrar las obras y programas que se establezcan para el pago del subsidio familiar en especie o servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos, de acuerdo con lo prescrito en la ley. Lo anterior se financian, al recibir el 4% de los aportes de seguridad social que pagan los empleadores sobre el salario de sus trabajadores, igualmente los empleadores deben afiliar a sus trabajadores permanentes o que realicen actividades para un patrono por más de cuatro horas diarias o más de 93 horas mensuales.

Empleador: Es la entidad representada judicial y extrajudicialmente, que oferta empleos y los ofrece con el fin de que sean trabajados bajo subordinación, y a través de un contrato de

trabajo. (Wikipedia, s.f.)

Trabajador: persona natural que suministra sus servicios subordinados a otra institución, o persona u empresa, ganando una retribución a cambio de su trabajo. (concepto, s.f.)

Por lo tanto, Comfamiliar Huila tiene como función beneficiar con servicios sociales a los trabajadores afiliados en temas del pago de la cuota monetaria, subsidio de vivienda, recreación educación y protección al cesante. Así mismo como organizaciones sectoriales, las Cajas de Compensación, están representadas por Asocajas y Fedecajas y están sujetas a inspección y vigilancia de la Superintendencia de Subsidio Familiar.

Cuota monetaria: según Ministerio de trabajo la cuota monetaria o subsidio monetario es el dinero que se entrega mensualmente a los afiliados por cada una de las personas a cargo.

Subsidio de Vivienda: Es un aporte en dinero o en especie que se otorga por una sola vez al beneficiario, sin que tenga que ser restituido por parte de éste; constituye un complemento de su ahorro para facilitarle la adquisición o construcción de una solución de vivienda de interés social o el mejoramiento de la misma, este se entrega a los afiliados que tengan constituido un hogar y que sus ingresos sean inferiores a cuatro SMLMV. (Ministerio de trabajo, s.f.)

Superintendencia de subsidio familiar: Es una entidad pública adscrita al Ministerio del Trabajo, encargada de ejercer la supervisión, inspección, el control y la vigilancia sobre las siguientes entidades: 1. Las cajas de compensación familiar. (Superintendencia subsidio familiar , s.f.)

14. Diseño metodológico

16.1 Características de la sistematización

El guía del presente trabajo estuvo direccionado en el desarrollo de la actividad de cada uno de los funcionarios que hacen parte del entorno; observándolos en tiempo real, afirmando sus necesidades, falencias e igualmente sus puntos positivos, posterior a esto a través de una encuesta buscamos identificar el conocimiento de cada uno frente a su procedimiento.

16.2 Metodología cualitativa y cuantitativa

Afrontando la sistematización desde un punto de vista cualitativo, donde al observar los resultados vemos un contexto comercial - contractual con errores en la práctica de invitaciones a cotizar, órdenes de compra queriendo así entonces esclarecer la situación aquí planteada, pero a la vez brindar soluciones.

16.3 Población muestra

Para llevar a cabo esta sistematización de la herramienta de los proveedores clasificados y organizados, se tomó como primera medida el grupo compras y contratación comprendida por: jefe de División de Compras y Contratación. Jhon Fredy Gualy Castro – jefe departamento de contratación Alfonso Calderón -jefe sección compras Julián Darío Manrique, los abogados Maria Camila Falla, Mariana Sánchez, Tatiana Ríos, Sofía Quintero, Valery Restrepo, los auxiliares administrativos compras; Juan David Polonia, Kened Garzón, Dirlena Cano, Juan Pablo Otálora y Katherine Chala, quienes conformaban según su procedimiento, el vínculo comercial-contractual, con la terminación de concebir y comprender el compromiso y actividades según su proceso dentro de la presente sistematización.

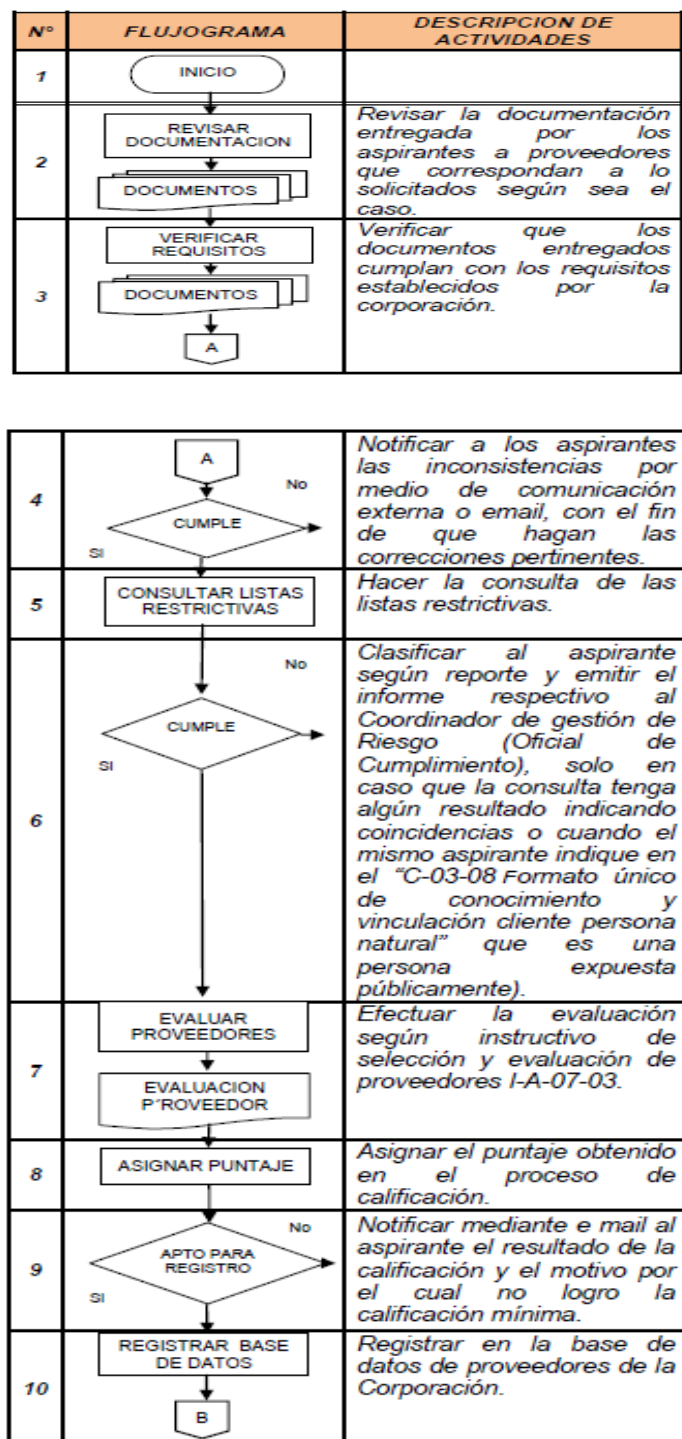
16.4 Método

Cooperación con acceso a la información, en cada uno de las operaciones y sucesos en el aplicativo utilizado para cargar la información con cada uno de los ejecutores en el procedimiento, así mismo se realizó una encuesta.

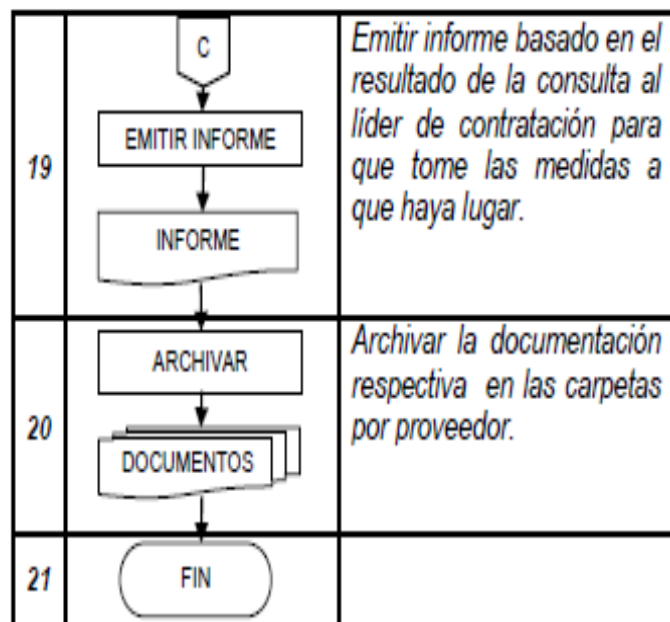
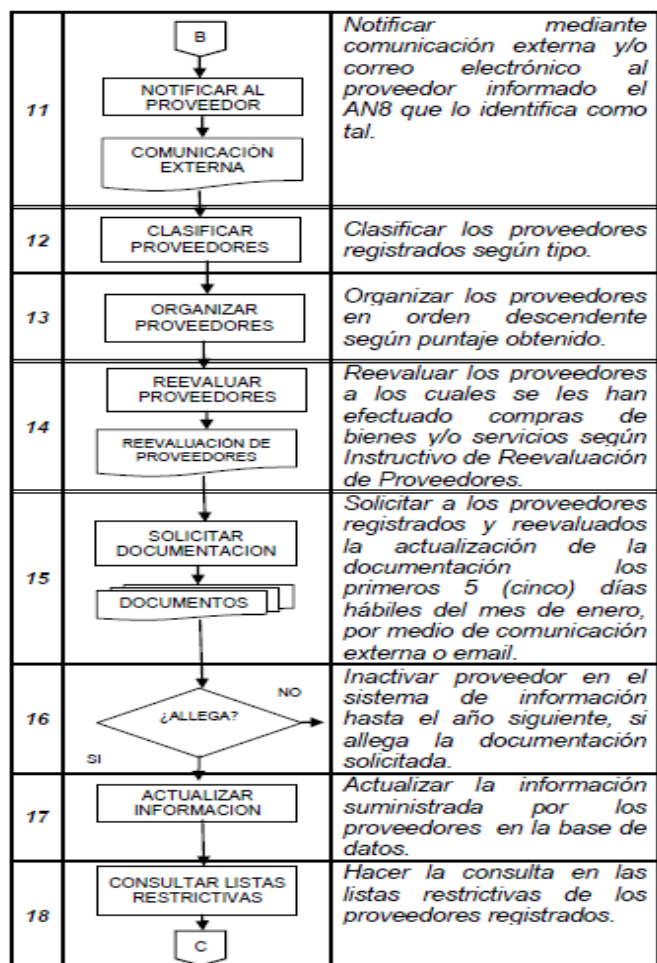
16.5 Procedimiento

Se vivió la experiencia, siendo parte del procedimiento en tiempo real, accediendo a cada una de sus actividades desde la radicación de documentos de proveedores, pasando por la creación de tercero, el registro de proveedor y terminando con la generación de la orden de Compra y Contrato lo que da un conocimiento de origen para diseñar un plan de mejora.

15. FLUJOGRAMA REGISTRO Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES



Procedimientos en la cual hice participe




A continuación, muestro de forma pausado, el paso a paso en lo material y en lo virtual (REGISTRO Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES), el procedimiento del registro, clasificación y organización de proveedores por actividad económica y objeto social el cual es utilizado en el proceso de Compras y Contratación de Comfamiliar Huila para la selección de la siguiente manera:

Recepcionar y revisar la documentación de los proveedores que pertenezcan a lo requerido, formato de solicitud inscripción de proveedores, formato de inhabilidades y compatibilidades, formato de autorización del uso de información personal, verificando la lista de chequeo contra los documentos físicos, teniendo en cuenta lo establecido de Lineamientos para el trámite de Compras y Contratación. En materia de hallarse inconsistencias se le notificara, al proveedor para la devolución de forma inmediata sin el recibido del registro de proveedor.

17.1 Radicación de Documentación

En el proceso de Compras y Contratación se radicará los soportes legales, con base en lo establecido por la ley y manuales del proceso, en los cuales son: Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), Registro Único Tributario “RUT”, certificado de afiliación a la Caja de compensación familiar (empresa), certificado de composición accionaria, los estados financieros cuando aplique entre otros. En dicho registro de los documentos soporte y el tipo de empresa, es decir, a partir del tipo de empresa registrada en el sistema de acuerdo a la radicación de documentos. En el sistema se busca y se baja la base datos y se realizará la herramienta de los proveedores de maneja clasificada y organizada de acuerdo a su actividad económica código CIU, y al momento de continuar con el proceso de registro se retroalimentara.

Ilustración 2 Lista de chequeo requisitos para el registro de proveedores.

	REQUISITOS PARA SELECCIÓN Y REGISTRO DE PROVEEDORES A-08-09		VERSIÓN 6	
			JULIO DE 2022	
LISTA DE DOCUMENTOS	TIPO DE PERSONA			
	<i>Jurídica</i>	<i>Natural</i>		
		Proveedor	Prestación Servicios	
Formato A-07-01 - Solicitud de inscripción de proveedores, debidamente firmado y con huella indicando lugar y fecha. <i>NOTA: Validado por el Auxiliar Administrativo encargado.</i>				
UFormato A-08-06 - Declaratoria de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés.				
Formato A-01-06 - Autorización de Uso de Información Personal (Aplica para Personas Naturales y para el Representante Legal).				
Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), o certificado de superintendencia y/o resoluciones para las entidades que aplique. <i>NOTA: Expedición no mayor a 30 días.</i>				NA
Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, actualizado y con las respectivas actividades económicas. <i>NOTA: La expedición no mayor a un (1) año.</i>				
Fotocopia documento de Identificación y/o Cédula de Ciudadanía (Persona Natural), o Representante Legal (Persona Jurídica)				
Certificado de afiliación a Caja de Compensación Familiar (Empresa).				NA
Estados financieros del último año. <i>(No aplica régimen simplificado)</i>				NA
Certificado de composición accionaria firmado por el Representante Legal y contador y/o revisor fiscal. <i>NOTA: Expedición no mayor a 60 días.</i>		NA		NA
Dos (2) referencias comerciales como proveedor.				NA
Portafolio de servicios y/o Brochure				NA
Certificado de Libertad y Tradición – (Aplica Solo Proveedores de Arrendamiento).				

NA: No Aplica

*Estos formatos se encuentran publicados en la página web
www.comfamiliarhuila.com/proveedores

La documentación relacionada, deberá ser enviada a la siguiente dirección
 Calle 11 No. 5 – 63 Oficina de Compras y Contratación
 Teléfono: 865-4452 Ext. 1180-1181-1182
 Neiva - Huila

Ilustración 2. Es la lista donde están relacionados los documentos que se les solicita a los proveedores para la vinculación en la entidad.

Ilustración 3 Formato de inscripción de proveedores.

Comfamiliar		SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES										VERSION 5	
		A-07-01										FEBRERO DE 2022	
FECHA:		DD	MM	AA	VINCULACIÓN RED DE PRESTADORES SERVICIOS SALUD EPS					INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES COMFAMILIAR			
INSCRIPCIÓN POR PRIMERA VEZ					ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN								
NATURALEZA JURÍDICA:		PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>			PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>								
TIPO DE RÉGIMEN RENTA:		NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>		RÉGIMEN ORDINARIO <input type="checkbox"/>		RÉGIMEN ESPECIAL <input type="checkbox"/>		OTRO <input type="checkbox"/>		CUIE:			
TIPO DE RÉGIMEN IVA:		RÉGIMEN SIMPLIFICADO <input type="checkbox"/>		RÉGIMEN COMUN <input type="checkbox"/>		OTRO <input type="checkbox"/>		CUIE:					
TIPO SOCIEDAD:		SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/>			SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/>			EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/>					
		SAS <input type="checkbox"/>		ESAL <input type="checkbox"/>		EMPRESA ESTATAL <input type="checkbox"/>		OTRA <input type="checkbox"/>		J-CUIT			
ORIGEN DEL PATRIMONIO:		PRIVADO <input type="checkbox"/>		PÚBLICO <input type="checkbox"/>		MIXTO <input type="checkbox"/>							
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR													
NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL:				C.C.O.N.T.:				SE ENCUENTRA AFILIADO A COMFAMILIAR HUELA					
DIRECCIÓN:				TELÉFONO:				SI		NO			
PAÍS:			DEPARTAMENTO:		CIUDAD:		EMAIL:						
2. CLASE DE PROVEEDOR													
COMERCIALIZADOR <input type="checkbox"/>		DISTRIBUIDOR <input type="checkbox"/>		FABRICANTE <input type="checkbox"/>		IMPORTADOR <input type="checkbox"/>		PRESTADOR DE SERVICIO <input type="checkbox"/>		ARRENDAMIENTO <input type="checkbox"/>		OTRO <input type="checkbox"/>	
ESPECIFIQUE SI, BIEN O SERVICIOS QUE OFERCE:													
COBERTURA:													
CAPACIDAD DISPONIBLE A AGENCIAS:													
NACIONAL <input type="checkbox"/>		DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/>		LOCAL <input type="checkbox"/>		NENA <input type="checkbox"/>		LA PLATA <input type="checkbox"/>		GUAYÓN <input type="checkbox"/>		TUNJA <input type="checkbox"/>	
RITUALTO <input type="checkbox"/>													
3. ACTIVIDAD ECONOMICA													
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:								CÓDIGO CUIE:					
ACTIVIDAD ECONOMICA SECUNDARIA:								CÓDIGO CUIE:					
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE SUMINISTRA:													
4. DATOS REPRESENTANTE LEGAL Y DE CONTACTO													
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		TIPO IDENTIFICACION:		CÉDULA <input type="checkbox"/>		PASAPORTE <input type="checkbox"/>		CÉDULA EXTRANJERA <input type="checkbox"/>		Nº:		FECHA EXPEDICIÓN:	
NACIONALIDAD:		DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL:		LUGAR DE EXPEDICIÓN:		TELÉFONO REPRESENTANTE LEGAL:							
NOMBRE GERENTE:				C.C.O.N.T.:									
NOMBRE ASesor COMERCIAL:				TELÉFONO:		CORREO ELECTRONICO:							
5. INFORMACION FINANCIERA													
INFORMACION BANCARIA:													
BANCO:		SUCURSAL:		Nº CUENTA:		TIPO DE CUENTA:		CUIDAD:					
						AHORROS <input type="checkbox"/>		CORRIENTE <input type="checkbox"/>					
						AHORROS <input type="checkbox"/>		CORRIENTE <input type="checkbox"/>					
TOTAL ACTIVO AÑO ANTERIOR:						TOTAL INGRESOS AÑO ANTERIOR:							
						TOTAL GASTOS AÑO ANTERIOR:							
TOTAL PASIVO AÑO ANTERIOR:						UTILIDAD O PERDIDA AÑO ANTERIOR:							
						TOTAL OTROS INGRESOS AÑO ANTERIOR:							
TOTAL PATRIMONIO AÑO ANTERIOR:						DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O R. DAN LUGAR A SERVAR LOS OTROS INGRESOS:							

6. CONOCIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (Aplica personas Naturales - Representante legal de Personas Jurídicas)

DEFINICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE Decreto 880 del 2021 Artículo 2:
 Modifíquese el artículo 2.1.8.2.3 del Decreto 1 985 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, el cual quedará así: "Artículo 2.1.8.2.3. Personas Expuestas Politicamente. Se considerarán como Personas Expuestas Politicamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de administración y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, bienes o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativas sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los convenios o partidas públicas.
 Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gestión de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Parágrafo. La calidad de Personas Expuestas Politicamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de inasistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

¿CUMPLE LISTED CON ALGUNA DE LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LA DEFINICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE? SI NO

¿DENTRO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS HA EJERCIDO ALGUN CARGO QUE CUMPLA CON ALGUNA DE LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LA DEFINICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE? SI NO

¿MANEJA RECURSOS PÚBLICOS O OBTIENE ALGUN GRADO DE PODER PÚBLICO? SI NO

¿CÓDIGO DE RECONOCIMIENTO PÚBLICO: SI NO

Si es respuesta en SI en las preguntas A), B) o C) por favor ingrese la información solicitada en la sección CONOCIMIENTO AMPLIADO PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE

7. OPERACIONES INTERNACIONALES

REALIZA OPERACIONES INTERNACIONALES? SI NO NO APLICA CUAL? CUAL?

REALIZA ALGUN TIPO DE TRANSACCIÓN UTILIZANDO CRIPTOMONEDA? SI NO CUAL?

8. SISTEMAS DE GESTIÓN

¿SU EMPRESA CUENTA CON SISTEMAS DE GESTIÓN CERTIFICADOS? SI NO NO APLICA

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SI NO NO APLICA NOTA: En caso de contar con uno o más sistemas de gestión certificados, favor anexar copia de los respectivos certificados.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SI NO NO APLICA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SI NO NO APLICA

SISTEMA DE EQUIDAD DE GÉNERO SI NO NO APLICA

9. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE SEAN PROPIETARIOS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, DE MÁS DEL 25 % DEL CAPITAL SOCIAL

Información de identificación:
 Si se tiene relación de asociadas o asociados que tengan directa o indirectamente el 25% o más del capital social, según se especifica:
 Si el asociado o asociada relacionado es la siguiente entidad en una persona jurídica, por favor relacione el o los certificados de identificación en la sección 11. CONOCIMIENTO AMPLIADO DE SOCIOS Y ACCIONISTAS BENEFICIARIOS FINALES, y envíenos esta información para todos los asociados y asociadas.
 Excluyan que se incluyan sus nombres hasta relacionar la persona natural que ejerce control final sobre la entidad.
 Si el agente de los asociados o asociadas (personas naturales) es una Persona Jurídica Politicamente Expuesta (PEP), deberá diligenciar la sección 10. CONOCIMIENTO AMPLIADO DE PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE. La información deberá ser la que se certificó de conformidad anterior.

DENOMINACIÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ENTIDAD	Nº ENTIDAD	% de participación	Si persona políticamente expuesta? (Ver respuesta en 10. Véase la sección 10. CONOCIMIENTO AMPLIADO DE PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE)
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

10. CONOCIMIENTO MEJORADO DE PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE

* VINCULACION	NOMBRE	TIPO DE IDENTIFICACION	Nº DE IDENTIFICACION	Tiene cuentas financieras en algún país extranjero en el cual se que tengan derechos o poder de firma o decisión sobre algunas	Incluye el país donde tiene la cuenta
1. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
1. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
1. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
1. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
1. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
1. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

* Vinculación: 1. Dependencia según el Artículo 216 del Código de Comercio.

11. CONOCIMIENTO AMPLIADO DE SOCIOS Y ACCIONISTAS BENEFICIARIOS FINALES

Incluya el nombre de la persona natural que sea el beneficiario final de la relación comercial, legal o comercial que se establezca con nuestra entidad.

Nombre del asociado o accionista que es beneficiario final	Tipo de identificación	Nº de identificación	Nombre de la entidad de la que es socio o accionista	Tipo de identificación	Nº de identificación	% de participación
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>		
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>		
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>		
	PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>			PA <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/>		

12. REFERENCIAS COMERCIALES O LABORALES

NOMBRE EMPRESA	CIUDAD	CONTACTO / CARGO	TELÉFONO	VALOR CONTRATADO

13. DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ORIGEN DE FONDOS

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales, aplicables y a los procedimientos de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL SECTOR PÚBLICO (COMFAMILIAP) sobre el Sistema de Seguimiento de Activos y Patrimonio del Sector Público (SSAP) y el Sistema de Análisis de Declaración de Ingresos, de manera voluntaria se realiza la siguiente declaración:

1. Los logros de la entidad que represento provienen de los detalles en los campos C030 y actividad económica registrada en el presente documento.

2. Declara que las mismas actividades se utilizan en cualquier modalidad (física o virtual) con la Caja de Compensación Familiar del Valle, proveedor de actividades físicas, por sí mismo, o a través de aquellas no son resultado de actividades generadas por el subcontrato subcontratado, tales como: talleres, cursos o talleres presenciales, actividades virtuales, actividades virtuales de carácter público, actividades relacionadas con el apoyo de asociaciones, bienestar, talleres con el valor institucional o cualquier otro valor o actividad con fines de lucro. Por ende, declara bajo su responsabilidad que no tiene la entidad que represento, la demás representantes legales de la misma ni sus asociados, asociados no asociados incluidos en el registro de proveedores de la RFP, CPAC, los datos de miembros de los equipos técnicos de asesoría, la lista de los socios fundadores de Organizaciones Terceros y la lista de los socios fundadores de Organizaciones Terceros o cualquier otro documento que genere o produzca, ni tener ni haber tenido o investigar alguna otra actividad asociada con resultado de investigación en procesos de actividad de asesoría, ni tener ni haber tenido o haber en relación con los consultes realizados en este párrafo.

3. Que los recursos de la entidad que represento no son ni serán utilizados para la financiación del patrimonio o financiación de profesión de otros de declaración recíproca.

14. AUTORIZACION DE USO DE INFORMACION PERSONAL

Autoriza COMFAMILIA para que con fines estadísticos, de control, de supervisión y de información contable utilice información sobre personas naturales relacionadas con otras entidades, las personas jurídicas asociadas, con personas jurídicas asociadas, con la información de datos personales de las personas que maneja que maneja la base de datos del Registro Provincial, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo de carácter obligatorio con otras entidades.

Autoriza COMFAMILIA para compartir sus datos personales, con autoridades nacionales e internacionales, en la medida de la ley, para el cumplimiento de las obligaciones legales, procesales o para colaborar con gobiernos extranjeros que requieren la información, fundamentada en bases legales del comercio exterior de carácter obligatorio.

Autoriza COMFAMILIA para el tratamiento de sus datos personales para las Finalidades Específicas, y autoriza para que sus datos personales estén disponibles en Internet a través de un sistema de búsqueda o consultado masivo por parte de COMFAMILIA y sus bases de autoridad, sujeta a la ley, cuando el acceso sea técnicamente viable.

ASPECTOS GENERALES

1. La Caja de Compensación Familiar del Valle, se reserva el derecho de aceptar o no las personas naturales o jurídicas que solicitan según se encuentran en el Registro de Proveedores.

2. El diligenciamiento de este documento no implica como proveedor de la Caja de Compensación Familiar del Valle al ser una declaración de intenciones.

3. En caso de ser aceptado como proveedor de COMFAMILIA, la información suministrada debe ser actualizada oportunamente, incluyendo la información que fundamenta la empresa que no actualice su información podrá ser retirada del Registro de Proveedores.

4. El proveedor declara en el presente formulario, según las condiciones jurídicas de las condiciones establecidas en el Formulario CPAC.

5. En caso de actividades que impliquen procesos de consultoría por parte de la entidad proveedora de servicios de apoyo de la RFP, los documentos que deban generarse en el presente formulario son los establecidos en los Tablas de Precios Unitarios por cada regional y se debe aplicar el procedimiento definido por la RFP para tal fin.

6. En el caso de actividades que impliquen procesos de consultoría por parte de la entidad proveedora de servicios de apoyo de la RFP, se aplican las políticas y procedimientos específicos con que cuenta la RFP para este fin.

Declaración Legal

Yo, _____, mayor de edad y soltero/a de _____, identificado con _____, en calidad de Representante Legal de la Empresa _____, declaro que la información contenida en el presente formulario es veraz y que conozco las sanciones legales en el caso de falsedad en los datos aquí declarados y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, así como a cualquier organismo, diligenciar y actualizar la información y confirmarla cada vez que sea solicitado.

Para efectos de que no se deba a conocer, actualizar, verificar y suministrar información, remito la autorización, declaración, poder o encargo a COMFAMILIA como representante del Interdicción de menores gestada a la Oficina de FOM de Confianza, ubicada en la calle 111, No 141 con calle 18 de Agosto, Guayaquil, Ecuador. Teléfono: 07330 41991 - 41992 - 41993 ext. 1000. En la medida de la ley, se debe aplicar el presente formulario con los ajustes al caso: PCR.

Consulte el Manual de Políticas de Manejo de la Información para el Interdicción de menores gestada, en nuestro página web: www.comfamiliarvalle.com

La información contenida solo tendrá validez si el Formulario es suscrito y firmado por el Representante Legal!

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA NATURAL

CIUDAD Y FECHA

HUELLA

PARA USO EXCLUSIVO DE COMFAMILIA

VERIFICACION:
FECHA: DD [] MM [] AA [] HORA: [] []

NOMBRE DE FUNCIONARIO QUE VERIFICA: _____ CARGO: _____

FIRMA:

Se certifica que se llevó a cabo la debida diligencia de la contraparte visualizada, revisada, validando la información entregada y confirmada cuando fue el caso con fuentes internas o externas la misma, que la revisión incluyó la consulta de antecedentes en las bases vinculadas respecto de (a) personas, empresas y jurídicas así como:

SI [] NO [] CONSULTAR []


Se identificaron y reportaron al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales o sospechosas que fueron encontradas. (aplica para proveedores de la RFP) SI se encontraron No se encontraron

OBSERVACIONES: _____

RESULTADO DE LA EVALUACION (APLICA SOLO PARA INSCRIPCION DE PROVEEDORES):

Ilustración 3. Es el formato que debe adjuntar el proveedor con toda la información que le solicita en el formulario.

Ilustración 4 Formato de inhabilidades, compatibilidades y conflicto de interés

	RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS, PARA CONTRATACIÓN CON COMFAMILIAR A-08-06	VERSIÓN 1 Febrero de 2018
---	---	------------------------------

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

¿Tiene usted la calidad de funcionario, miembro del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal de Comfamiliar, o ha desempeñado alguno de estos cargos en el año inmediatamente anterior a la firma de este documento? ¿Actúa usted en nombre de las personas mencionadas? SI NO

¿Algún funcionario, miembro del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal de Comfamiliar o el cónyuge de las personas indicadas, de manera conjunta o separadamente, hacen o hicieron parte de la sociedad anónima o comanditaria por acciones, en calidad de socios durante el año anterior a la firma de este documento, con una participación superior al 40% del capital social de la respectiva sociedad? SI NO
 En caso afirmativo, indicar nombre del funcionario, miembro del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal: _____

¿Tiene usted asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad de personas o limitada con funcionarios, miembros del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal de Comfamiliar o con personas que ostentaron estos cargos durante el año anterior a la firma de este documento? SI NO
 En caso afirmativo, indicar nombre del funcionario, miembro del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal: _____

¿Posee usted alguno de los siguientes vínculos: cónyuge, hijo, padre, abuelo, nieto, hermano, suegro, nuera o yerno, hijo adoptivo y/o padre o madre adoptante, con funcionarios, miembros del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal de Comfamiliar, o con personas que ostentaron estos cargos durante el año anterior a la firma de este documento? SI NO

Si su respuesta es positiva por favor diligencie:

Funcionario Proveedor	Parentesco	Funcionario Comfamiliar
-----------------------	------------	-------------------------

¿Existe algún vínculo de parentesco de cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil (padre, hijo, abuelo, nieto, hermano, tío, sobrino, primo, suegro, nuera o yerno, hijo adoptivo y/o padre o madre adoptante) en su calidad de contratista persona natural o de alguno de los socios o asociados de la persona jurídica que representa, con el Director Administrativo, algún miembro del Consejo Directivo o administradores, de COMFAMILIAR? SI NO
 Enunciado: _____

¿Algún funcionario, miembro del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal de Comfamiliar o el cónyuge de las personas indicadas, hacen o hicieron parte de la sociedad (de personas, limitada o de hecho), en calidad de socios, durante el año anterior a la firma de este documento? SI NO
 En caso afirmativo, indicar nombre del funcionario, miembro del Consejo Directivo, Director, Revisor Fiscal: _____

En el evento de presentarse vínculos de parentesco que den lugar a inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés a la vez, dicha situación será tenida como una causal de inhabilidad e incompatibilidad y se dará aplicación a las normas que rigen esta última, por ser una figura de mayor entidad que el conflicto de interés.

Nombre o Razón Social NIT	Firma Representante Legal
------------------------------	---------------------------


El Decreto Ley 2463 de 1981 y Ley 788 de 2002 art. 23, señalan el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, y las situaciones que generan conflicto de interés para la celebración de contratos con COMFAMILIAR, respectivamente. En razón de ello, es obligación responder al anterior cuestionario con total honestidad. En caso de dudas, solicite la aclaración pertinente antes de responder. Tenga en cuenta que de celebrarse un contrato con COMFAMILIAR estando incluido en alguna de las siguientes situaciones dará lugar a las sanciones legales pertinentes. Por tanto es obligatorio responder a todas las preguntas.

COMFAMILIAR : CALLE 11 # 5-63 PSX: (5)8713093 FAX: (5)8721725 NEIVA - HUILA / NIT: 891.180.006-2 / www.comfamiliarhuila.com

Ilustración 4 Formato donde se observa una serie de preguntas para ratificar que el proveedor no tenga ningún parentesco o vínculo con funcionarios para prevenir el conflicto de interés con la

entidad y para que el proceso de inscripción sea el correcto y transparente.

Ilustración 5 Formato de autorización de datos personales

	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A-01-06	VERSIÓN 3
		Agosto de 2021


1. AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

Con el fin de que la Caja de Compensación Familiar del Huila en adelante COMFAMILIAR, me preste una mejor atención en los distintos productos y servicios relacionados como parte de mi afiliación a COMFAMILIAR, si fuera el caso, y con el objetivo de dar cumplimiento de sus objetivos estratégicos, así mismo, con la finalidad de garantizar los principios de libertad, confidencialidad, veracidad, transparencia, finalidad, circulación restringida, seguridad, entre otros contemplados en la Ley 1581 de 2012, de manera expresa, voluntaria y previamente informada de conformidad con la Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013, como con las normas que lo modifiquen y lo complementen, procedo a otorgar la presente AUTORIZACIÓN:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				No. DE IDENTIFICACIÓN	FECHA NACIMIENTO			GÉNERO	
		T.I.	C.C.	C.E.	P.A.		AÑO	MES	DÍA	F	M
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE										
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA				BARRIO DE RESIDENCIA		MUNICIPIO DE RESIDENCIA					
TELÉFONO CELULAR		TELÉFONO FIJO		CORREO ELECTRÓNICO							

Autorizo a COMFAMILIAR, a realizar el tratamiento de mis datos personales y los de mis beneficiarios. Actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia, supresión o eliminación, entre otros para las siguientes finalidades:

- A. Dar cumplimiento a las finalidades del servicio de COMFAMILIAR, y las cuales necesitan para prestar el servicio, el uso de mis datos personales.
- B. En desarrollo de actividades que pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros, mediante la celebración de contratos o convenios, con quienes se compartirá mi información personal que se requiera, para los fines relacionados con el objeto contratado, así como para garantizar a los titulares, el acceso oportuno a los servicios de COMFAMILIAR.
- C. Para actividades de mercadeo y/o promoción de servicios propios del objeto social de COMFAMILIAR en cada una de sus unidades de negocio, o de terceros con quienes COMFAMILIAR haya celebrado alianzas comerciales, convenios o contratos interinstitucionales o de colaboración, las cuales pueden ser adelantadas directamente por COMFAMILIAR o con el apoyo de terceros encargados con quienes se compartirá mi información personal.
- D. Para realizar fines estadísticos, comerciales y de control de riesgos, como la realización por parte de COMFAMILIAR o sus aliados de estudios estadísticos, analíticos, comerciales con la finalidad de mejorar nuestros productos y servicios, y siempre bajo el marco regulatorio y de protección de la información.
- E. Para cumplir con los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, así como los distintos órganos que en virtud de cumplimiento legal requieran el acceso a información personal y de forma general a aquellos archivos de información pública y privada.
- F. Con la finalidad financiera y crediticia, tales como la CIFIN y DATA CREDITO; esta facultad conlleva el reporte del nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que lleguen a contraer, la existencia de deudas vencidas sin cancelar o la utilización indebida de los servicios contratados. Esto siempre y cuando COMFAMILIAR, se me encuentre prestando un servicio financiero o crediticio, para lo cual se complementará con los documentos, formatos, requeridos por normas como la Ley 1266 de 2008, o las que la modifiquen y complementen.
- G. Para compartir mis datos personales, con autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, o para colaborar con gobiernos extranjeros que requieran la información.
- H. Enviarme información comercial por correo electrónico, internet, canales virtuales o de forma física sobre los servicios, eventos, promociones de los servicios de COMFAMILIAR o de terceros con quienes COMFAMILIAR haya celebrado alianzas comerciales, convenios o contratos interinstitucionales o de colaboración. Esto durante los horarios establecidos por la ley para el envío de esta información.
- I. Informarme sobre cambios, promociones, modificaciones sobre los productos y servicios en los servicios financieros, subsidio, educación, salud, recreación y turismo, y los relacionados como parte de mi afiliación a COMFAMILIAR, si fuera el caso.

	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A-01-06	VERSIÓN 3
		Agosto de 2021

2. DECLARACIONES DEL TITULAR

Declaro que toda la información suministrada en este formato y los que lo complementen es veraz e íntegra. Conozco los derechos y obligaciones que me asisten frente a la protección de datos personales y de conformidad con las políticas de protección de datos personales de COMFAMILIAR.

Además de los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012, se me debe garantizar:

- a) Conocer integralmente y de forma gratuita mis datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a COMFAMILIAR o los encargados del tratamiento.
- b) Ser informado del uso que se dé a mis datos personales.
- c) Conocer el uso que se le da a mis datos personales, previa solicitud a COMFAMILIAR.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada a COMFAMILIAR, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías consagradas en la Ley.
- f) Presentar peticiones, quejas y reclamos ante las autoridades competente.

3. MANEJO DE DATOS SENSIBLES

COMFAMILIAR, en la prestación de todos los servicios protegerá, los datos sensibles entre ellos los consagrados en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012. He sido informado acerca de la NO obligatoriedad de las respuestas a las preguntas que me sean hechas cuando estas versen sobre datos sensibles, tales como origen racial, étnico, orientación política, convicciones religiosas, filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos o sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.

4. CANALES Y PETICIONES

Para efectos de ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, podre acudir a COMFAMILIAR como responsable del tratamiento de manera gratuita a la Oficina de PQR de COMFAMILIAR, ubicada en la calle 11 No. 5-63 o al correo electrónico habeasdata@comfamiliarhuila.com, PBX. 8664452 ext. 1139 o a través de la página web www.comfamiliarhuila.com link atención al usuario - PQR. Como titular de la información puedo utilizar cualquiera de los canales con el fin de ejercer mis derechos. La información se encuentra almacenada en las bases de datos hasta cuando por obligación legal, contractual y de conformidad a la política de tratamiento de los datos personales debamos mantenerlos, la cual puede consultar en www.comfamiliarhuila.com.

Cualquier duda adicional puedo acudir algunos de los canales mencionados o lo establecido en la política de protección de datos personales.

La presente autorización se firma el día _____

Es afiliado a COMFAMILIAR, SI _____, NO _____

Firma de la Persona o Representante Legal que AUTORIZA

Numero de documento

Ilustración 5 Es el formato donde el proveedor autoriza el tratamiento de datos personales reglamentado Ley de Protección de Datos Personales o Ley 1581 de 2012.

Sobre estos formatos se deberá registrar:

✚ FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Llene en los recuadros el día, mes y año de

diligenciamiento del formato

- ✚ VINCULACION RED DE PRESTADORES SERVICIOS SALUD EPS: Marque con una “X” en el recuadro si la vinculación es para la Red de Prestadores de Servicios de Salud para la EPS Comfamiliar, si no es para esta Red NO marque N.A.
- ✚ INSCRIPCION DE PROVEEDORES COMFAMILIAR HUILA: Marque con una “X” si la inscripción es para proveedor diferente a la Red de Prestadores de Servicios de Salud.
- ✚ NATURALEZA JURIDICA: Marque con una “X” dentro del recuadro si corresponde a Persona Natural o Persona Jurídica, para identificar si es una persona natural o jurídica tenga en cuenta que la persona natural la DIAN le asigna un NIT que es su mismo número de cédula
- ✚ con un digito de verificación, La persona natural actúa siempre con su nombre personal, aunque puede utilizar un nombre diferente al registrar el establecimiento de comercio, en cambio una persona jurídica siempre actúa por medio de su representante legal.
- ✚ TIPO DE REGIMEN RENTA.
- ✚ Marque con una “X” el recuadro el cual corresponda; esta información la puede encontrar en la casilla 53 de su RUT si le aparece 04- Impuesto renta y complementario régimen especial, ó 05
- ✚ Régimen Ordinario del impuesto sobre la renta y complementarios, marque de acuerdo a la opción, marque “otros” cuando tenga otro tipo de régimen para el impuesto de renta, en caso que usted no esté obligado a presentar declaración de renta o de ingresos y patrimonio marque no contribuyente. Si corresponde a un régimen diferente escriba sobre la línea cual.
- ✚ TIPO DE REGIMEN IVA.

✚ Marque con una “X” el recuadro que corresponda; si usted vende productos o presta servicios que están gravados con el IVA, por lo que recauda este impuesto y tiene la obligación de pagarlo periódicamente entonces usted es responsable de IVA y debería marcar la casilla “régimen común” si por el contrario usted no está obligado a presentar declaraciones periódicas de IVA entonces usted debería ser régimen simplificado y debe marcar esta casilla, en caso que no aplique ninguno de las dos opciones marque otro e indique cual.

✚ TIPO SOCIEDAD.

✚ Marque con una “X” el tipo de sociedad en que se encuentre clasificada, ESAL son entidades sin ánimo de lucro si la empresa conserva esta característica actualmente marque esta opción, marque empresa estatal cuando esta sea de propiedad el estado colombiano, en “otras” se pueden encontrar por ejemplo empresas extranjeras sin domicilio en Colombia.

✚ ORIGEN DEL PATRIMONIO.PRIVADO

✚ Marque cada opción de acuerdo a si, el capital con el cual se constituyó la empresa proviene de personas o empresas privadas sin contar con aportes

✚ IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

✚ NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL: Escriba el nombre si la inscripción es para persona natural tal como está en el documento de identidad o la razón social si la inscripción es para una entidad tal como se encuentra en el RUT.

✚ C.C O NIT.: Escriba el número de identificación que corresponda.

✚ SE ENCUENTRA AFILIADO A COMFAMILIAR HUILA.SI . NO .

✚ Marque con una “X” si se encuentra o no afiliado a Comfamilia

- + DIRECCION.:Escriba la dirección de domicilio de la persona o la entidad que está en proceso de inscripción.
- + TELEFONO.: Escriba el número de teléfono donde se pueda ubicar a la persona que está en proceso de inscripción o al contacto de la entidad a inscribirse.
- + PAIS.: Escriba el país donde se encuentra el domicilio de la persona o entidad que está en proceso de inscripción.
- + DEPARTAMENTO: Escriba el nombre del departamento donde se encuentra el domicilio dela persona o la entidad que está en proceso de inscripción.
- + CIUDAD.: Escriba el nombre de la ciudad o municipio donde se encuentra el domicilio de la persona o de la entidad que está en proceso de inscripción.
- + EMAIL.: Escriba el e-mail de contacto de la persona o de la entidad que está en proceso de inscripción.
- + CLASE DE PROVEEDOR.COMERCIALIZADOR DISTRIBUIDOR
 - FABRICANTE
 - IMPORTADOR
 - PRESTADOR DE SERVICIO ARRENDAMIENTO
- + OTRO .
- + COBERTURA. NACIONAL DEPARTAMENTAL LOCAL
 - NEIVA GARZON PITALITO LA PLATA TUNJA .
- + Marque con una “X” la cobertura del bien o servicio que ofrece según corresponda.
- + ACTIVIDAD ECONÓMICA
- + ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: Escriba el nombre de la actividad

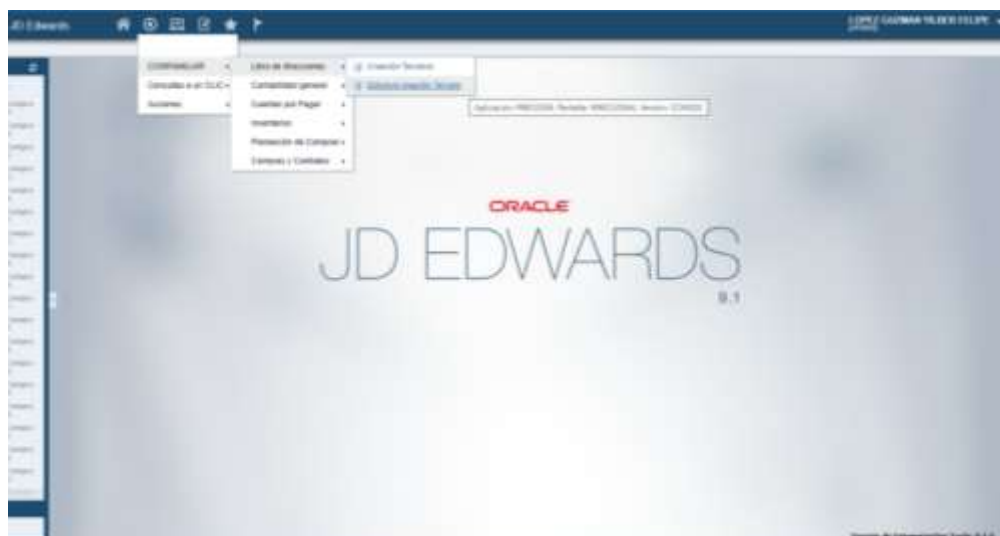
principal que desarrolla de acuerdo a la clasificación del RUT.

- ✚ CODIGO CIIU: Escriba el código CIIU de su actividad principal de acuerdo a la clasificación del RUT.
- ✚ ACTIVIDAD ECONOMICA SECUNDARIA: Escriba el nombre de la actividad secundaria que desarrolla de acuerdo a la clasificación del RUT.
- ✚ CODIGO CIIU: Escriba el código CIIU de su actividad secundaria de acuerdo a la clasificación del RUT.
- ✚ DESCRIPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE SUMINISTRA: Realice una breve descripción de los bienes y/o servicios que suministra.
- ✚ DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE CONTACTO
- ✚ NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Escriba el nombre completo del representante legal como aparece en el documento de identidad.
- ✚ TIPO IDENTIFICACION.
- ✚ CEDULA PASAPORTE CEDULA DE EXTRANGERIA .
- ✚ Marque con una "X" el tipo de documento de identidad que tiene el representante legal.
- ✚ No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y LUGAR DE EXPEDICION. Escriba el número de identificación y el lugar de expedición del documento de identidad del representante legal.
- ✚ FECHA EXPEDICION. Escriba la fecha de expedición del documento de identidad del representante legal indicando el día, mes y el año.
- ✚ NACIONALIDAD. Escriba la nacionalidad del representante legal de la entidad.
- ✚ DIRECCION REPRESENTANTE LEGAL. Escriba la dirección de domicilio del

representante legal de la entidad.

- ✚ TELEFONO REPRESENTANTE LEGAL. Escriba el número de teléfono de contacto del representante legal.
- ✚ NOMBRE GERENTE. Escriba el nombre del gerente de la entidad, si corresponde a la misma persona de la representación legal, escríbalo.
- ✚ C.C O NIT. Escriba el número de documento de identificación o NIT.
- ✚ NOMBRE ASESOR COMERCIAL. Escriba el nombre del asesor comercial para contacto con la entidad.
- ✚ TELEFONO. Escriba el número de teléfono de contacto del asesor comercial.
- ✚ CORREO ELECTRONICO. Escriba el correo electrónico del asesor comercial de contacto de la entidad.

Ilustración 6 Solicitud de creación de tercero a contabilidad para continuar con la inscripción de proveedor.



Solicitud creación Tercero - Introducción de caso

Nº caso: 21772

Guardar y cerrar (Q) Guardar y continuar (E) Guardar y añadir (A) Cancelar

Cliente

Número cliente: 3136 **LOPEZ GUZMAN YILBER FELIPE** Admisión Lámida

Nº solicitante: 5139 Dirección: Dir. llamada: [v]

Nombre solicitante: LOPEZ GUZMAN YILBER FELIPE Dirección correo-E: FOTIENE@FIC.COM

Número teléfono: [] []

Descripción asunto

Texto [v] [v]

Los cambios realizados en el texto anterior se guardarán solo al guardar el caso.

Problema: [] Motivo: [v]

Detalle Fecha/horas Info adicional Códigos categoría

Fecha/hora inicial: 29/09/2022 10:45:00 Fecha/hora final: [] 00:00:00

Gravedad caso

Prioridad: 2 Estado caso: []

Tipo caso: 1 JD Edwards

Información producto

Número unidad: []

Nº equipo: []

Aquí en este pestaña Se adjunta el RUT del proveedor



Número del requerimiento para solicitar a contabilidad la creación del tercero.

Solicitud creación Tercero - Introducción de caso

N° caso: 21772

Guardar y cerrar (D) Guardar y continuar (E) Guardar y añadir (F) Cancelar

Ctrl+Alt+O

Cliente

Número cliente: 3139 LOPEZ GUZMAN YILBER FE... Adición rápida

N° solicitante: 3139 Dev llamada

Nombre solicitante: LOPEZ GUZMAN YILBER FELIPE Dirac correo-E: NOTIENE@NO.COM

Número teléfono

Descripción asunto

Los cambios realizados en el texto anterior se guardarán sólo al guardar el caso

Problema Motivo

Detalle Fechas/horas Info adicional Códigos categoría

Fecha/hora inicial: 23/09/2022 10:45:00 Fecha/hora final: 00:00:00

Gravedad caso

Prioridad: 2 Estado caso

Tipo caso: 1 JD Edwards

Información producto

Número unidad

N° equipo

Ilustración 6 en este paso se solicita la creación de tercero al área de contabilidad, se registra la información del solicitante y los campos que se requiere, una vez llenado la información, adjuntamos el RUT del proveedor para el registro de información tributaria, una vez adjuntado le

damos OK y no genera el No. Caso con ese número ellos proceden a darle trámite al requerimiento.

Una vez creado como tercero el sistema arroja un número y es la an8 la cual constituye a la identificación del tercero una vez registrada la información.

Ilustración 7 Se procede a Realización de Inscripción proveedor en el aplicativo.

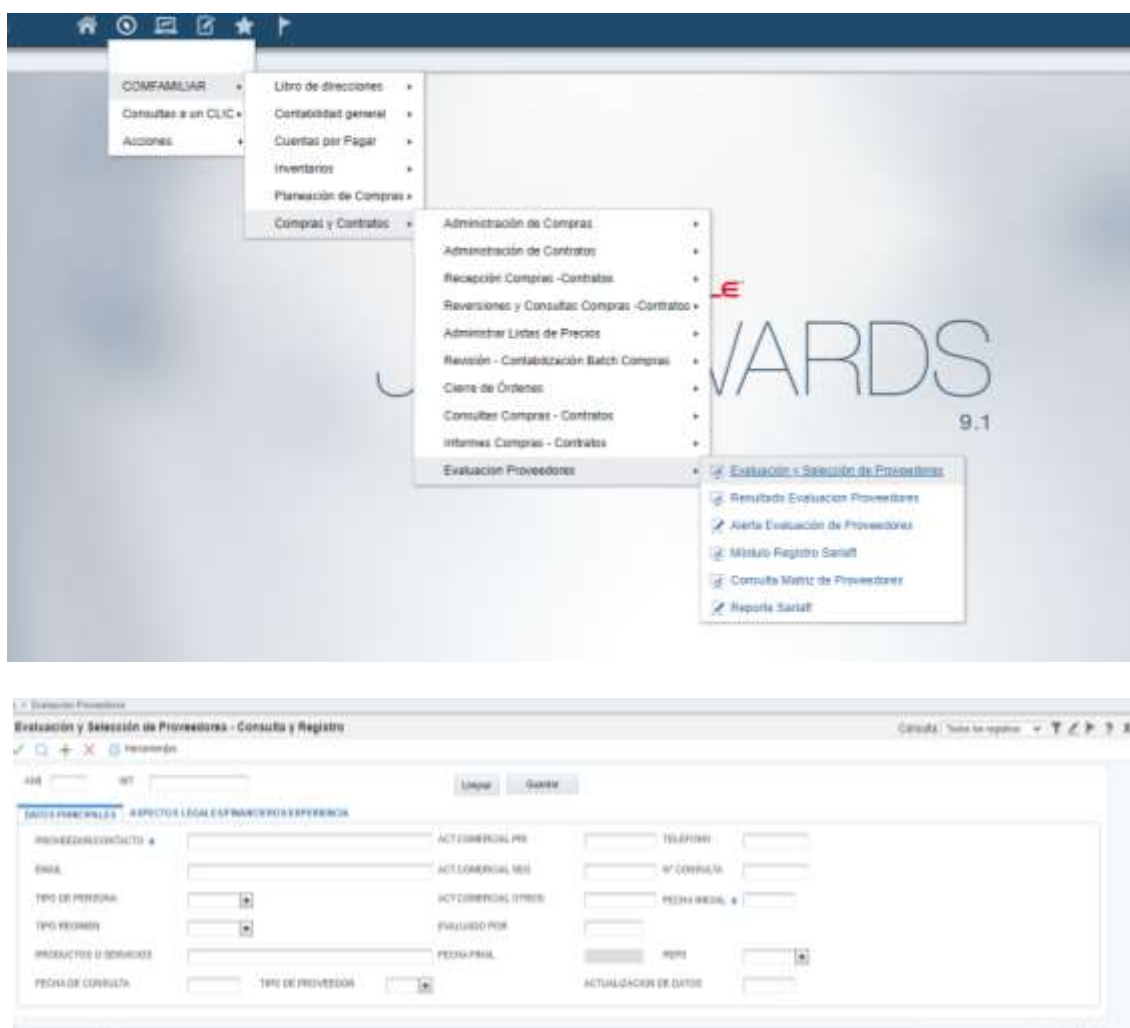


Ilustración 7. Aquí se diligencia la información del proveedor de acuerdo al RUT y a la información registrada en los formatos internos de Comfamiliar Huila.

Al realizar la ruta de evaluación y selección de proveedor se selecciona el botón añadir, es el signo (+), despliega la siguiente pantalla, sobre la cual se debe registrar en los campos donde solicita toda la información del proveedor y dar clic en el botón “OK”.

Para registrar en la base de datos al proveedor primero debemos verificar que el área de contabilidad haya realizado la creación como tercero, para observar y tener en cuenta el número del an8 base a eso se registra el proveedor, a través de la **Ruta**: Navegador /Comfamiliar /Compras y Contratos/ evaluación y selección proveedores/añadir.

Automáticamente, el sistema lo envía a la pantalla principal, donde se puede observar la base de datos de proveedor denominada “registro y selección de proveedores”, la información ingresada en la pantalla anterior.

Ilustración 8 a si se ve desde el aplicativo la base de datos de los proveedores

Ano	NIT	RAZON SOCIAL	PROVEEDOR Y/O CONTACTO	ESTADO	PEPS	No. CONSULTA	FECHA DE CONSULTA	TELEFONO
22481	1.006.988.223	CORREA TRUJILLO SHELSEY JASNAH	SHELSEY JASNAH CORREA TRUJILLO	Activo	NO	43760	03/03/2022	3157666795
22487	1.075.276.204	MORENO CHARRY MAICOL ANDRES	MAICOL ANDRES MORENO CHARRY	Activo	NO	43885	04/03/2022	3203764012
22518	901.572.218-6	CONSORCIO MANTENIMIENTO CONF	CONSORCIO MANTENIMIENTO COMFAMILIAR 2022	Activo	NO	43832	07/03/2022	3143126546
22539	1.082.125.204	POLARCO MANCIPE MARJA EUGENIA	MARJA EUGENIA POLARCO MANCIPE	Activo	SI	43840	07/03/2022	3190009656
22594	72.007.814	SIOSSI BRIZUELA OSMAN JAVIER	OSMAN JAVIER SIOSSI BRIZUELA	Activo	NO	43855	08/03/2022	3163107889
22801	811.028.717-6	HUMALAB S.A.S	HUMALAB S.A.S	Activo	NO	43861	08/03/2022	3116467571
22882	908.243.296-3	ATLAS METROLOGIA DE COLOMBIA S.	ATLAS METROLOGIA DE COLOMBIA S.A.S	Activo	NO	43866	08/03/2022	
22825	7.712.489	OSORIO QUIMBAYA LEONARDO ALFR.	LEONARDO ALFREDO OSORIO QUIMBAYA	Activo	NO	43904	09/03/2022	3213279019
22829	1.075.285.270	CARDOZO TAPUR JESUS SANTIAGO	JESUS SANTIAGO CARDOZO TAPUR	Activo	NO	43908	09/03/2022	3214551701
22831	7.684.905	TOVAR CORTES LUIS ROCARDO	LUIS ROCARDO TOVAR CORTES	Activo	NO	43904	09/03/2022	3105674764

Ilustración 8. Base de datos de los proveedores inscritos y registrados en Comfamiliar Huila.

Puedo evidenciar que no se encuentra organizada y clasificada por actividad económica y objeto social. Antes del registro se despliega la pestaña, la cuales se deben diligenciar en las siguientes acciones:

- ✚ An8: la cual corresponde el número de identificación que arroja el sistema al momento de crearse como tercero.
- ✚ Proveedor y/o contacto: Corresponde al nombre del proveedor o razón social
- ✚ Peps: corresponde a la sigla (Personas expuestas políticamente) es el reporte que genera la consulta de Sarlaft, de acuerdo a la consulta se pone SI o NO.
- ✚ No. Consulta: es el número que genera el reporte, las cantidades que sea han realizado.

- ✚ Fecha de consulta: fecha que se realiza la consulta.
- ✚ Teléfono: se registra el número del teléfono o celular.
- ✚ Email: es la dirección de correo electrónico.
- ✚ Registro mercantil, RUT, Afiliación a la caja, balance general, experiencia certificada, ubicación: en los ítems anteriores, se ingresa una calificación al proveedor, ya sea persona jurídica o natural, si presenta los documentos, de acuerdo a los parámetros de Comfamiliar. Una vez registrado la calificación, el puntaje total deberá ser de 18 a 30 puntos, en lo cual sería confiable y cumple con los requisitos, asegurando la calidad de los productos y su cumplimiento, y si obtiene un puntaje inferior de 1 a 17, es un puntaje no confiable, lo cual no cumple con los requisitos para asegurar la calidad del producto. Esto quiere decir que según con lo anterior es asegurar si es apto o no para tener relaciones comerciales y contractuales, al no cumplir será rechazado.
- ✚ Tipo de persona: en este campo se ingresara si es persona natural o jurídica.
- ✚ Régimen: se diligencia el régimen del proveedor si es común o simplificado.
- ✚ Actividad comercial: se pondrá el número del código CIIU de la actividad comercial principal, secundaria u otras de acuerdo al RUT.
- ✚ Productos o servicios: es la descripción del producto, bien y/o servicios que el proveedor que ofrece y tiene registrado en el RUT y en el número del código CIIU.
- ✚ Evaluado por: Es el nombre del proceso compras y contratación.
- ✚ Fecha inicial: es la fecha del registro del proveedor.
- ✚ ID: es el usuario que realizo el registro o inscripción del proveedor.
- ✚ Tipo de proveedor: se diligencia si es permanente u ocasional de acuerdo a las compras realizada en el periodo.

16. Instrumento de evaluación

Los instrumentos de evaluación manejados dentro de esta labor corresponden a entrevistas realizadas a diferentes compañeros que hacen parte de los entornos administrativos de Comfamiliar Huila, igualmente las encuestas que se llevaron a cabo. Estas herramientas me permitieron captar la información necesaria para obtener al objetivo esperado.

Es de suma importancia conocer el grado de conocimiento de los funcionarios que hacen parte del área administrativa de Comfamiliar Huila, los cuales son comprometidos con el cumplimiento de los procedimientos.

17. Análisis de la tabulación de datos

El auxiliar administrativo, Kened Santiago Garzon, responsable de recibir y radicar todos los documentos que se tramitan en el proceso de compras y contratación, lleva en el cargo 10 meses, donde sus funciones son Recibir con fecha, hora y firma la recepción los documentos soportes, las cuales son; solicitudes de contratos, solicitudes de compras de bienes y/o servicios, solicitudes de registro de proveedores, comunicaciones internas y externas, propuestas comerciales de procesos de licitación. Algunas veces se ha evidenciado algunos inconvenientes al momento de la recepción de documentación esto debido a que al revisar y registrar a los proveedores en la base datos de Comfamiliar Huila hay documentos sin firma y sin la huella del representante legal y los documentos adjunto se encuentran desactualizados es como lo notable en el procedimiento.

Para que los abogados del proceso ejecuten todo tipo de contratos, los diferentes funcionarios de la organización deberán hacer llegar documentos de los contratistas ejemplo; el proceso de seguridad social en salud son los encargados de recopilar todos los documentos de las personas a contratar por prestación de servicios donde primero deberán, radicar la documentación para el registro de proveedores y segundo radicar la documentación para la realización de contratos, al momento del proceso realizar la radicación de documentos para el registro de proveedores, puedo evidenciar que no adjuntan el documento del certificado de la lista restrictiva, la consulta de lista restrictiva es un control que posee la empresa para al momento que se vaya efectuar relaciones comerciales y contractuales se evidencien en cualquier persona o empresa no tenga vínculos ilegales.

Teniendo en cuenta lo anterior el tema de listas restrictivas es de gran valor, ya que podemos estar inmersos a sanciones legales y judiciales, por contratar con personas y empresas que tienen vínculos de lavado de activos e ilegales.

El primero filtro es el recibo, y la radicación de los documentos donde deberá verificar cada uno de ellos de acuerdo a lo solicitado por que en muchos casos pasa documentos incompletos y se presentan reprocesos en el área y a presentarse esas situaciones se presentan afectaciones en la prestación de servicios de Comfamiliar Huila a sus clientes, es por ello la importancia de que al momento de recibir este todo al día y firmados para que los contratos u órdenes sea oportuno.

Claudia Cardozo, Jefe de presupuesto en Comfamiliar Huila funciona en su segmento Administrativa Financiera como cualquier otra empresa, el proceso es Desarrollo Financiero se encuentra conformada por las áreas de presupuesto, tesorería, contabilidad y cartera comercial lugar donde se realiza la ejecución del presupuesto presentado a la Superintendencia de Subsidio

familiar, fuente saldo de obras y programas sociales, así mismo en la empresa cuentan con recursos parafiscales o públicos. En consecuencia, les asiste la obligación de observar la normatividad contenida en la Ley 298 y sus decretos reglamentarios, y obtenidos a través de los procesos misionales la cuales se obtienen por el servicio de recreación, educación, crédito y aportes parafiscales.

Para la ejecución de los recursos asignados se adelanta en el proceso de compras y contratación junto a la oficina encargada de adelantar todos estos trámites quienes se rigen a través de una planeación contractual, que por lo general siempre se da apertura con los contratos que llegan de vigencias futuras, que para este caso ya tuvo un inicio en el año inmediatamente anterior mediante la expedición de un registro presupuestal de vigencias futuras.

Los distintos procesos solicita la adquisición, de bienes y/o servicios entre esos son los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, compra de suministro de oficina, compras de activos fijos, contratación a terceros para la prestación de servicio entre otros, igualmente tienen su primicia mediante la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) debidamente firmada por las áreas del solicitante, validada la cuenta contable y firmada por el área de contabilidad y validación del recurso por la jefe de presupuesto, quien los certifica de acuerdo a unos lineamientos contemplados ante el reglamento, así mismo una vez inicia el proceso de selección del proponente y se opta al ganador bajo los principios de transparencia, precio, calidad, garantía y responsabilidad. Tan pronto se conoce el proponente el proceso de compras y contratación se inicia a formalizar mediante un contrato u orden de compra.

Ilustración 9 Encuesta.

Encuesta para determinar las causas de las inconsistencias evidenciadas en la realización de órdenes de compra o contratos en el área de Compras y Contratación de Comfamiliar Huila.		
Edad	Entre 19 A 50 años	
sexo	Masculino	Femenino
Los encuestados son funcionarios que hacen parte del área compras y contratación de Comfamiliar Huila		
ENCUESTA		
¿Conoce los procesos de adquisición de bienes y servicios en Comfamiliar Huila?		
<ul style="list-style-type: none"> a) Si los conozco b) No los conozco c) Conozco algunos d) Solo conozco del que hago parte 		
¿Conoce su procedimiento y los puntos de control?		
<ul style="list-style-type: none"> a) Si lo conozco al igual que los puntos de control b) No los conozco c) Conozco algunos puntos de control 		
¿Ha sucedido inoportunidades en la realización de contratos u órdenes de compra?		
<ul style="list-style-type: none"> a) Si b) No c) Algunas veces 		
¿Qué parte de los procedimientos que se ejecutan dentro del proceso de compras y contratación siente que sea la más débil?		
<ul style="list-style-type: none"> a) Registro de proveedores b) Solicitud de contrato en la web master c) Realizar la invitación a cotizar 		
¿Sabe usted cuales son los documentos establecidos como requisitos en la lista de chequeo para el vínculo de proveedores ante Comfamiliar Huila?		
<ul style="list-style-type: none"> a) Si tengo conocimiento b) No tengo conocimiento c) Tengo presente algunos 		

<p>¿Tiene conocimientos acerca de las garantías a practicar a los proveedores, al momento de incumplir un contrato u orden?</p> <p>a) Si tengo conocimientos b) No tengo conocimientos c) Tengo un poco d conocimientos</p>
<p>¿Tiene claro que es CONSENTIMIENTO – DOLO – LICITUD?</p> <p>a) Si lo tengo claro b) No lo tengo claro c) He escuchado algo</p>
<p>¿Sabe que es leasing y cuando aplicarlo?</p> <p>a) Si sé que es leasing b) No sé qué es leasing</p>
<p>¿Sabe usted que es CIU?</p> <p>a) Si sé que es CIU b) No sé qué es CIU c) He escuchado algo</p>

¿Sexo?

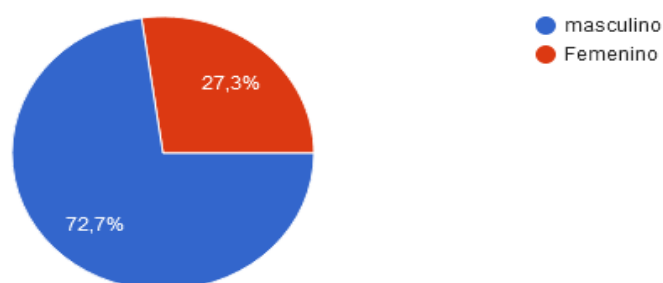


Ilustración 10 *Pregunta 1.*

Se puede evidenciar que el 72,7% de los encuestados del sexo que laboran en el área de Compras y Contratación de Comfamiliar Huila es masculino, y el 27,2% el sexo es femenino,

estos resultados apuntan a que en el área donde laboran hay mas personas masculinas que femenina.

¿Edad?

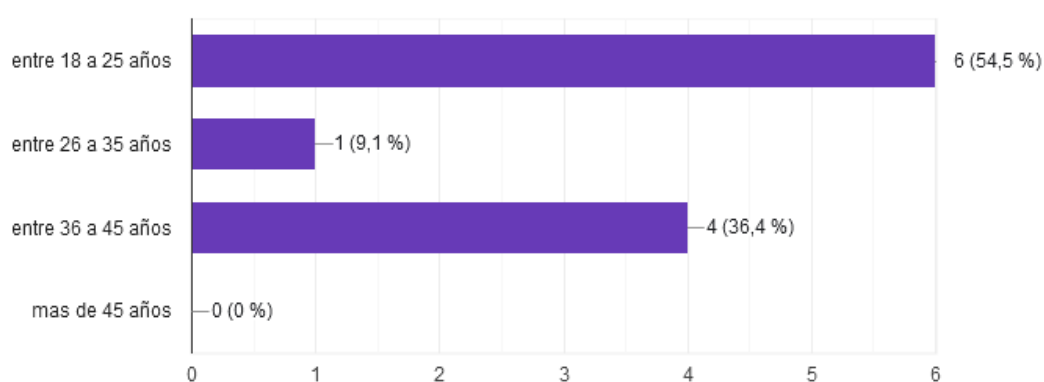


Ilustración 11 *Pregunta 2.*

Observamos cómo un 54,5% de los encuestados el rango de edad es de 18 a 25 años, el 9,1% entre 26 a 35 años y el 36,4% de 36 a 45 años de edad, el resultado escriben que el talento humano del proceso es de mayoría de jóvenes fortaleciendo conocimientos al proceso.

¿Conoce los procesos de adquisición de bienes y servicios en Comfamiliar Huila??

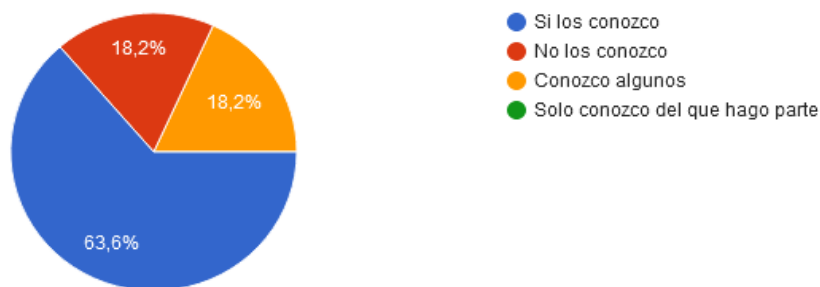


Ilustración 12 Pregunta 3.

En relación la incógnita trazado inicialmente se muestra un 63,6% en cuanto al conocimiento de los procesos de adquisición de bienes y servicios en Comfamiliar Huila, y en una proporción no lo conoce y conoce algunos en un mismo porcentaje 18,2% , a pesar de que el porcentaje más alto manifiesta que si conocen los procesos deja una incertidumbre dividida en relación a los otros porcentajes ya que estos generan posibles hallazgos en auditoria de planeación y manuales de procedimientos falta de promover a interiorizar en cada colaborador la necesidad de conocer el proceso del cual hacen parte.

¿Conoce su procedimiento y los puntos de control?

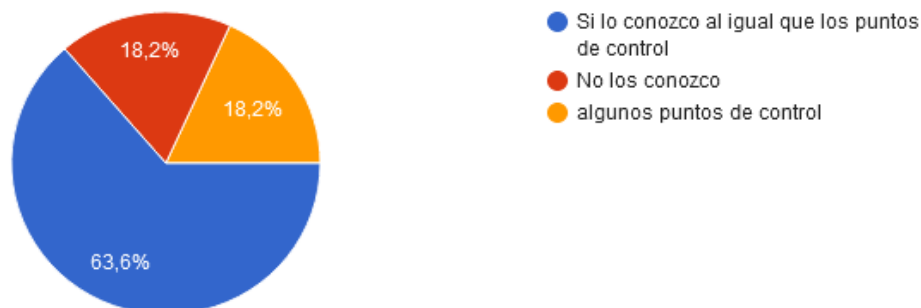


Ilustración 13 Pregunta 4.

En la presente grafica podemos patentizar, como se indica con un 63,6% conoce su procedimiento, y los puntos de control resultado similar a la pregunta anterior, con un 18,2% y

el otro 18,2% frente a los puntos de control que maneja el proceso, de lo que podemos expresar que la falencia frente a los puntos de control resulta directamente en temas de inducción e incitar a los funcionarios de control en temas comerciales y contractuales.

¿Ha sucedido inoportunidades en la realización de contratos u órdenes de compra?

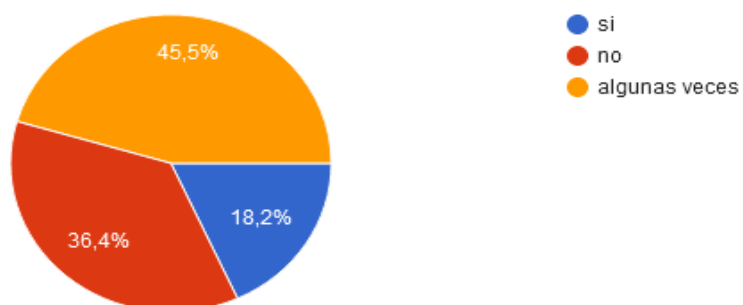


Ilustración 14 *Pregunta 5.*

Se revela un alto porcentaje a un 45,5% donde se posee algunas veces inoportunidades en la realización de contratos y ordenes de compras en la organización, frente a un 36,4% de no haber impertinencias y un 18,2% que nos señalan que asumen de si tener inoportunidades, nos muestra esto un punto efectivo ya que el saber cuáles son las inoportunidades se compone una pericia para la disminución evidente en la inoportunidad en la realización de contratos u órdenes de compra.

¿Qué parte de los procedimientos que se ejecutan dentro del proceso de compras y contratación siente que sea la más débil?

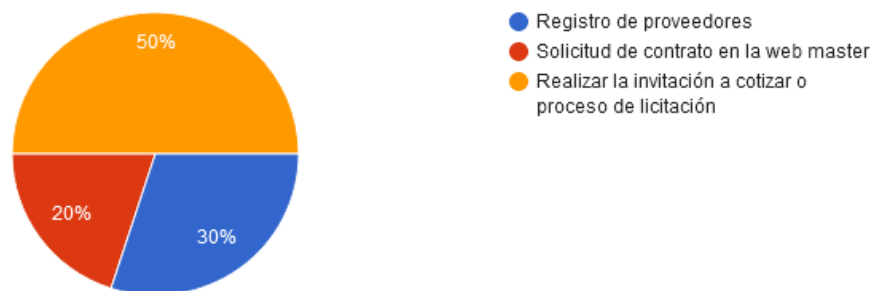


Ilustración 15 Pregunta 6

Esta pregunta da el sitio de partida donde deseamos llegar con un 50% en la realización de invitaciones a cotizar y el proceso de licitación donde fundamentan que es donde es más débil dentro de los procedimientos de Compras y Contratación, pero también los encuestados nos manifiestan otra falencia ya que el 30% es en el registro de proveedores y es donde pretendo dejar una herramienta para fortalecer y mejorar los procedimientos de compras y contratación, con el 20% La solicitudes de contratos, emprendemos a desafiar riesgos que muestran en los posibles errores en la realización de invitación de cotización y licitación para reducir al momento de generar los contratos y órdenes de compra.

¿Sabe usted cuales son los documentos establecidos como requisitos en la lista de chequeo para el vínculo de proveedores ante Comfamiliar Huila?

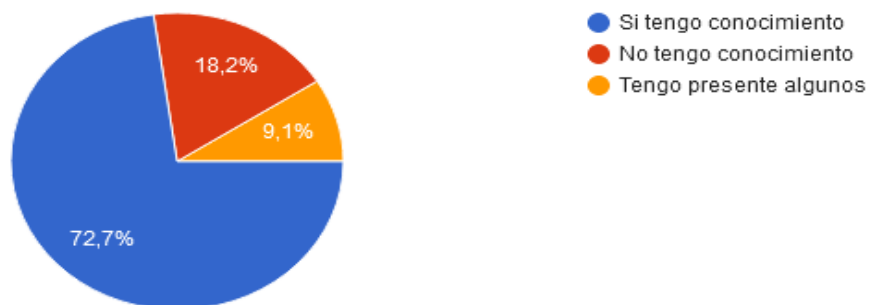


Ilustración 16 Pregunta 7

Con un 72,7%, más del cincuenta por ciento del personal determina que tiene conocimiento de los documentos que se requieren para el vínculo de los proveedores en la organización, un 18,2% no tiene idea y un 9,1% nos revela que tiene presente algunos, frente a estos efectos se siguen sumando más riesgos en temas de documentos principales para la vinculación de proveedor en la entidad como Comfamiliar Huila igualmente realizar una capacitación pedagógica para que tengan en cuenta los requisitos y documentos para el trámite pertinente.

¿Tiene conocimientos acerca de las garantías a practicar a los proveedores, al momento de incumplir un contrato u orden?

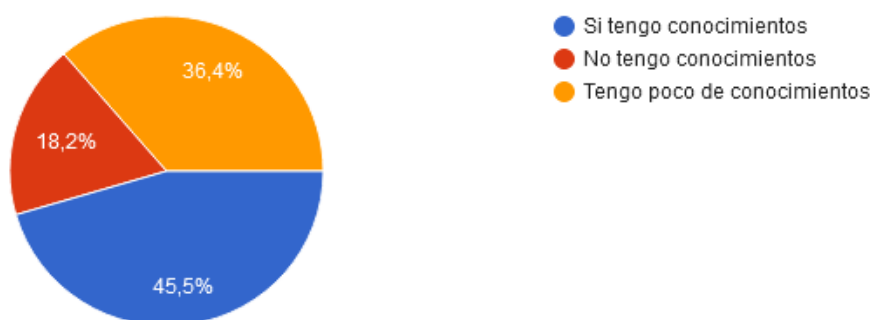


Ilustración 17 *Pregunta 8*

Un 45,5% tiene conocimiento de las garantías que se debe aplicar cuando hay incumplimiento por el proveedor en un contrato u orden esto quiere decir que está por debajo del 50%, el otro 36,4% poco sabe de las garantías para aplicar y el otro 18,2 no tiene conocimiento, esto nos indica que es preocupante la falta de capacitación igualmente es importante fermentar capacitaciones para los funcionarios para interés de la entidad.

¿Tiene claro que es CONSENTIMIENTO – DOLO – LICITUD?

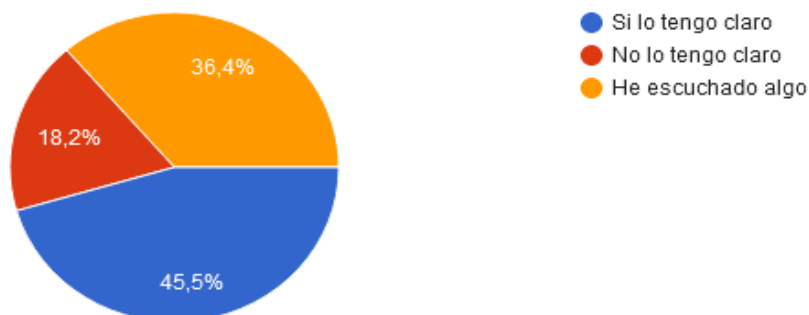


Ilustración 18 Pregunta 9

El efecto de esta grafica con un 45,5% nos muestra que el personal que labora en los entornos tiene conocimiento de conceptos como consentimiento, dolo y licitud, temas esenciales para la ejecución de contratos, con tan solo un 8% que desconoce los significaciones.

¿Sabe que es leasing y cuando aplicarlo?

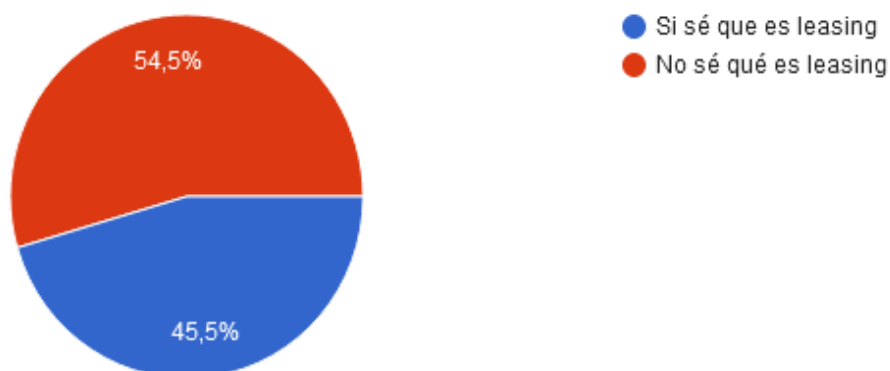


Ilustración 19 Pregunta 10

La derivación del resultado esta subdividida en los que saben que es leasing y cuando aplicarlo con 54,5% y con los que no un 45,5% esto quiere decir que la casi la mitad de los funcionarios que hacen parte del proceso de Compras y Contratación no tienen conocimientos de conceptos esenciales para ponerlo en práctica en el lapso laboral.

¿Sabe usted que es CIU?

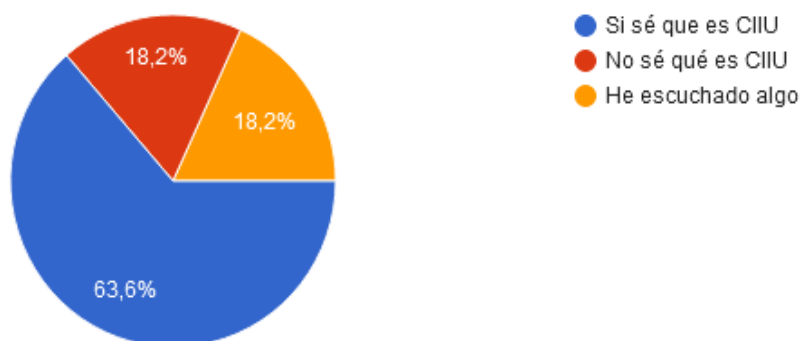


Ilustración 20 *Pregunta 11*

El efecto de la gráfica nos indica que más del cincuenta por ciento el proceso conoce la sigla CIU con un porcentaje de 63,6% y los colaboradores que no tienen claro la sigla y que han escuchado algo un 18,2% esto quiere decir que más de la mitad de los funcionarios que hacen parte del proceso de Compras y Contratación tienen conocimiento del concepto.

18. Conclusión

Obteniendo los resultados anteriores y las evaluaciones mostradas por los compañeros concluimos:

✚ Aún hay falencias en las instrucciones de los manuales de procesos y procedimientos del área de compras y contratación, la cual debemos fortalecer capacitando al área para que el proceso fluya de forma adecuada y oportuna.

✚ Es importante conocer los puntos de control de la entidad y del proceso ya que estos son fundamentales en las labores que realizamos a diario porque nos permite corregir los errores y acciones que se genera, garantizando un correcto funcionamiento eficientemente para el logro de los objetivos planeados.

✚ Es evidente que existen más del 50% de inoportunidad en los contratos y órdenes de compra en el proceso, igual como todo en la organización ya que no todo puede ser perfecto, pero si buscar estrategias que permitan la minimización de estas para que no se siga presentando a menudo.

✚ El proceso de compras y contratación en la entidad y en la mayoría de empresas, es uno de los procesos más importantes y sensibles, porque a través del proceso se adquieren los bienes y/o servicios para la operatividad de las empresas.

✚ Así mismo uno de los procedimientos que se ejecutan dentro del área la más débil es el proceso de licitación ya que a través de ella se puede presentar irregularidades y anomalías en la adjudicación de contratos u órdenes.

✚ Es trascendental los conocimientos de la legislación comercial, conceptos y significados para la correcta aplicación en los contratos y ordenes de compras en la adquisición de bienes y/o

servicios requeridos por diferente área de la organización, igualmente aplicando adecuadamente las pólizas de garantía por incumplimiento de proveedores.

✚ Se vio la falta de capacitación en las diferentes áreas de la organización debido a que no tienen claro el funcionamiento del área de compras y contratación para la ejecución de adquisición de compras y/o servicios.

19. Devolución



Ilustración 21 *Exposición devolución*

En la imagen me pueden apreciar donde me encuentro, exponiendo el trabajo elaborado en el área de Compras y Contratación de la Caja de Compensación Familiar del Huila.

SELECCIÓN PROVEEDORES POR FAMILIA - Microsoft Excel

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN																
0111	Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y semillas oleaginosas.																
0112	Cultivo de arroz.																
0113	Cultivo de hortalizas, raes y tubrulos.																
0114	Cultivo de tabaco.																
0115	Cultivo de plantas textiles.																
0116	Producción especializada de hortalizas y legumbres.																
0117	Producción especializada de frutas, nueces, plantas bebestibles y especias.																
0118	Producción agrícola ncp en unidades especializadas.																
0119	Otros cultivos transitorios n.c.p.																
0121	Cultivo de frutas tropicales y subtropicales.																
0122	Cultivo de plátano y banano.																
0123	Cultivo de café.																
0124	Cultivo de caña de azúcar.																
0125	Cultivo de flor de corte.																
0126	Cultivo de palma para aceite (palma africana) y otros frutos oleaginosos.																
0127	Cultivo de plantas con las que se preparan bebidas.																
0128	Cultivo de especias y de plantas aromáticas y medicinales.																
0129	Otros cultivos permanentes n.c.p.																
0130	Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales).																
0140	Actividades de servicios, agrícolas y ganaderos, excepto las actividades veterinarias.																
0141	Cr de ganado bovino y bufalino.																
0142	Cr de caballos y otros equinos.																
0143	Cr de ovejas y cabras.																
0144	Cr de ganado porcino.																
0145	Cr de aves de corral.																
0149	Cr de otros animales n.c.p.																
0150	Explotación mixta (agrícola y pecuaria).																
0161	Actividades de apoyo a la agricultura.																
0162	Actividades de apoyo a la ganadería.																

ACTIVIDADES ECONÓMICA DIAS FAMILIA ASEO Y CRIETERIA FAMILIA PAPELERIA PRINCIPALES

SELECCION PROVEEDORES POR FAMILIA - Microsoft Excel

AN#	MT	RAZON SOCIAL	PROVEEDOR VIO CONTACTO	ESTADO	TELEFONO	EMAIL	PRODUCTOS O SERVICIOS	ACTIVIDAD COMERCIAL PRINCIPAL	ACTIVIDAD COMERCIAL SECUNDARIA	ACTIVIDAD COMERCIAL OTRAS	TIPO DE PROVEE DOOR	FECHA FINAL	TIPO DE PERSONA	ACTUAL DE NEGOCI O	VALOR DIPOR INICIAL	FECHA INICIAL	SALIDA	
881	3018144	INDUSTRIAS QUIMICAS ASPROBIL LTDA	ALBERDORA ESPINOSA	Activo	3878430	asprobilta@hotmail.com	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados	478	101	479	700000	ARDECA	COMPR	700000	800000	COMPRAS	800000	SI
888	30185346	ACERVAZCO DEL HOLA S.A.S.P	JHOVARRIO LEGIDO RAMO	Activo	863840	sohenval@outlook.com.co	RECUPERACION DE DESECHOS, LIMPIEZA DE INTERIORES, EDIFICACIONES	360	101	460	800000	ARDECA	COMPR	800000	800000	COMPRAS	280000	SI
4894	30186388	LIMPIEZA TOTAL LTDA	LEONARDO RAMIRO	Activo	479736	limpietotaltda@hotmail.com	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y VENTA DE PRODUCTOS DE	101	101	600	800000	ARDECA	COMPR	800000	800000	COMPRAS	200000	SI
8208	30191041	AVISERAS E MULTIERRELLAS S.A.S	LEDI JOHANA LAVADO	Activo	3942080	multierrellas@hotmail.com	Limpieza general interior de edificios	101	1	1	800000	ARDECA	COMPR	800000	800000	COMPRAS	240000	SI
828	3020178	SALAZAR LEGIDO LIDIA	LIDIA SALAZAR	Activo	3892480	lidfegidra	Limpieza general interior de edificios. Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales.	101	101	1	800000	NATURAL	SIMPLIFICADO	800000	800000	COMPRAS	800000	NO
8808	3020195	MOTTA POLAR QUILICA	MOTTA POLAR QUILICA	Activo	848807	licencia@quilicasa@gmail.com	Terminación y análisis de edificios y obras de ingeniería civil.	829	428	829	800000	NATURAL	COMPR	800000	800000	COMPRAS	280000	SI
822	3212188	BELTRAN MINGO CARLOS ANTONIO	SMERA HERNANDEZ	Activo	879445	sm.masonandez@hotmail.com	PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERIA	101	478	468	280000	NATURAL	COMPR	280000	800000	COMPRAS	800000	NO
2288	38818148	VEGA CANO SUSTANIO ADOLFO	VEGA CANO SUSTANIO ADOLFO	Activo	3213889	gavaga@terra.com.co	CAFETERIA	801	1	1	800000	NATURAL	COMPR	800000	800000	COMPRAS	280000	NO
4040	3818184	OD SERVICE S.A.S	DESO FERNANDO VARGAS	Inactivo	803823	odservice@hotmail.com	LIMPIEZA, DESINFECCION Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO	829	101	829	280000	ARDECA	COMPR	800000	800000	COMPRAS	800000	NO
8784	7888839	MEDRIS CAMILO ANIBAL LOPEZ	MEDRIS CAMILO	Inactivo	3878840	medriscam@hotmail.com	Fabricación de otros productos	101	101	478	280000	NATURAL	COMPR	800000	800000	COMPRAS	280000	NO
8781	7781878	BONILLA FALLA HERIB	HERIB BONILLA FALLA	Inactivo	3887840	herib@quilicasa.com	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales.	829	428	829	280000	NATURAL	COMPR	800000	800000	COMPRAS	280000	NO
8787	2840187	LEDI JOHANA LAVADO MORALES	HERNAN AUGUSTO POLAR	Inactivo	878055	colombianal@hotmail.com	LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS	101	428	460	800000	NATURAL	COMPR	800000	800000	COMPRAS	280000	NO
8228	488880	MOTTA MARTINEZ RAMON SELMAN YFO	ROFARIE RAMALTO	Inactivo	3878023	rofalramal@gmail.com	LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS	101	101	1	280000	NATURAL	SIMPLIFICADO	800000	800000	COMPRAS	280000	NO
882	8902884	REPRESENTACIONES LASTRAPATA	SARA IANIRA LASTRAPATA	Inactivo	3813023	apromeriv@lastrapata.com.co	PRODUCTOS DE ASEO/FAMILIA INSTITUCIONAL	800	468	1	280000	ARDECA	COMPR	800000	800000	COMPRAS	800000	NO

ACTIVIDADES ECONOMICA COM FAMILIA ASEO Y CAFETERIA FAMILIA PAPERERIA FAMILIA LABOR

SELECCION PROVEEDORES POR FAMILIA - Microsoft Excel

AMB	NIT	RAZON SOCIAL	PROVEEDOR Y/O CONTACTO	ESTADO	TELEFONO	EMAIL	PRODUCTOS O SERVICIOS	ACTIVIDAD COMERCIAL PRINCIPAL	ACTIVIDAD COMERCIAL SECUNDARIA	ACTIVIDAD COMERCIAL OTRAS	TIPO DE COMERCIO	FECHA PROVEEDO	TIPO DE PERSONA
30234	900.770.137-0	SOLUCIONES MEDICAS DEL HUASAS.A.S.	SOL MARIA VAQUINA	Activo	8857879 - 3178634023	solucionesmedicadethualla@gmail.co	PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4845	4773	4659	0	8/11/2022	JURIDIC
0269	1.075.239.544	PEÑUELA GALVIS MARIA MONICA	MARIA MONICA PEÑUELA GLAVIE	Activo	3223732479	marianovicasg@hotmail.com	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4845	6868	0	Permanem	30/11/2022	NATUR
5481	880.541.049-7	EQUIFARMAS S.A.S	LALI SULEIZA PERDOMO ALVARADO	Activo	8715530	equifarmas@hotmail.com	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	4845	4659	0	0	25/02/2023	JURIDIC
5641	838.802.423-5	OSCOUMEDICA LTDA	ADDY FERNANDO CORTES CUBILLOS	Activo	8794888 - 3155244082	gerencia@oscoumedica.co.co	MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS	4645	4773	4659	0	21/07/2022	JURIDIC
6719	7.706.521	ALVAREZ TRUJILLO RENE ALEXANDER	RENE ALEXANDER ALVAREZ TRUJILLO	Activo	3142861726	renealvarez3142861726@gmail.com	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4845	5811	8823	Permanem	15/03/2023	NATUR
38926	900.930.725-1	ORGANIZ. LOGISTICA FARMACEUTICA CLIN	ORGANIZ. LOGISTICA FARMACEUTICA CLIN/IN	Activo	3094435280	gerencia@clinifarma.co	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	4845	4923	0	Permanem	23/03/2023	JURIDIC
48284	900.824.184-8	STEM VIDA S.A.S	RICARDO MARIO GUTIERREZ CALZADON	Activo	3238475047	stemvitaminas@gmail.com	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	48464845	7025	0	0	4/03/2023	JURIDIC
88478	830.134.583-2	SKINPERFECT LTDA	SANDRA PATRICIA PEREZ RAMIREZ	Activo	3103148583	gerencia@skinperfect.com.co	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	4845	0	0	Permanem	31/03/2023	JURIDIC
139213	901.380.333-9	INTOGRAL MEDICAL SUPPLIES S.A.S	ELISABETH YATTE MAJALARES	Activo	3142144735	direcciongeneralissas@gmail.com	DISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4845	0	0	0	28/04/2022	JURIDIC
20990	901.487.763-1	IMPROVIT MEDICAL SAS	IMPROVIT MEDICAL SAS	Activo	3184477343	yamos@improvitmedical.com	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4845	0	0	Permanem	17/01/2023	JURIDIC
118295	26.545.189	MEDINA GIRALDO YUDI LORENA	YUDI LORENA MEDINA GIRALDO	Activo	312488930	yudilorena@hotmail.com	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados.	0	4773	0	0	15/07/2023	NATUR
5881	813.010.144-4	SUBIECON LTDA SUMINISTROS PELEMETY YINA PIEDRA AFOLA POLANIA		Activo	3138898720	subiecontda@gmail.com	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	24/04/2023	JURIDICA	COMUN	24/04/2022	4659	
5882	830.941.488-7	ALFA TRADING S. A.S.	CIRO HEYMAN ANGEL TURMEQUE	Inactivo	3142257892	representantelegal@alfatrading.com	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	4845	4659	0	0	25/11/2019	JURIDIC
102781	900.478.848-1	ANDINA SOLUCIONES EMPRESARIALES SA	JULIO ANDRES LOPEZ BACCA	Inactivo	8821445 - 3178578007	andina@nasas@gmail.com	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	4845	4642	4781	0	28/06/2018	JURIDIC
118750	900.331.982-1	WOLUPRESS SAS	LUIS GUILLERMO FORERO	Inactivo	3183603573	info@condonesings.com	Comercio al por mayor de productos farmaceuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	4845	0	0	0	18/05/2019	JURIDIC


 Comfamiliar <small>del Huila</small>		CONTROL DE ASISTENCIA A-03-06				VERSIÓN 1 MARZO DE 2011	
TEMA O NOMBRE DEL EVENTO		Plan de Mejora - organizar y clasificar a los proveedores Per Familia.					
LUGAR		[] INICIACIÓN [] CAPACITACIÓN [] REUNIÓN [] COMPLETA [] CURSO TALLER [] OTROS []					
PROCESO RESPONSABLE DEL EVENTO		Compras y Contratación					
NOMBRE DEL EXPOSITIVO		Y. Ibañez Felipe Lopez Guzman					
OBJETIVO		Brindar conocimientos de la Herramienta desarrollada de donde pueda verse los procedimientos organizados de la actividad de actividades económicas					
NOMBRE DEL ASISTENTE	SEAO		CELLA	PROCESO	TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	#	N					
Juan Pablo Antonio Martínez	x		7.716.578	Compras	Directa	juan.pablo@comfamiliar.org	<i>[Firma]</i>
Katherine Charly Saldas	x		1079179376	compras	Directa	Katherine@comfamiliar.org	<i>[Firma]</i>
Johanna Dario Muriel	x		83071525	Compras	Directa	Johanna@comfamiliar.org	<i>[Firma]</i>
Dulora Cano Pedraza	x		26460258	Compras	Directa	dulora@comfamiliar.org	<i>[Firma]</i>
Vivian Guzmán	x		1116711	Compras	Directa	vivian@comfamiliar.org	<i>[Firma]</i>
Karel Santiago Canton	x		1003991316	Compras	Temporal	karel@comfamiliar.org	<i>[Firma]</i>

Ilustración 22 Control de asistencia

Se adjunta el control de asistencia con su pertinente listado y firmas del personal que asistieron, dejando fijeza de la devolución mediante el trabajo de sistematización ante el área de Compras y Contratación de la Caja de Compensación Familiar Del Huila.



Ilustración 23 *Explicación del trabajo elaborado.*

En la imagen se puede estimar en conjunto a los compañeros del proceso de compras y contratación, donde explico la herramienta elaborada y en que radica, donde recibí felicitaciones y consideraron que es importante para las actividades que se realizan a diario, sin embargo se abrió una cuestión de opiniones donde la idea entre todos en colectividad es contribuir, mejorar y fortalecer del proceso de la entidad.

20. Recomendación

Posteriormente de haber tenido la oportunidad de vivir la experiencia y analizar el contraste en la práctica con los compañeros, donde nos describían los contextos de la cotidianidad en la corporación en la actividad comercial y contractual. Quiero ostentar las recomendaciones y buscar la forma de que estas obtengan la garantía dentro de un plan de mejora que procura avanzar en el progreso continuo en las labores en el área y entidad.

- ✚ Crear espacios de reuniones continuos para buscar estrategias que le permita al área minimizar el margen de error en la ejecución de contratos u órdenes de compra para el desarrollo de las actividades.

- ✚ Capacitar a todo el personal de Comfamiliar Huila sobre el procedimiento del área de compras y contratación, esto con el fin de que todos los requerimientos de diferentes áreas sean planificados, los radiquen a tiempo y en los tiempos establecidos, de forma relevante, con sus especificaciones técnicas, así evitando reprocesos para la adquisición de bienes y/o servicios.

- ✚ Capacitar a los supervisores advirtiéndoles sus deberes para que no se presenten incumplimientos en los contratos u órdenes de compra.

- ✚ Frecuentar la mayor búsqueda de proveedores de diferentes actividades económicas y objeto social, y que se adapten a las necesidades de la organización. Por ejemplo; justo requerían suministro de piñatería para evento en centro recreacional los lagos y no había proveedor y se invitó a cotizar proveedores de otra actividad comercial, pero lo fundamental es buscar economía en la entidad sin dejar la calidad por eso la importancia de proveedores que realicen actividades comerciales principales.

- ✚ Rotación constante de proveedores con la finalidad de indagar mejores precios en el

mercado y poder brindar la oportunidad de participar en licitaciones a diferentes proveedores.

- ✚ Notificar a los clientes internos como externos de modificaciones y cambios en los requerimientos y del área de compra y contratación.

- ✚ Seguir con la labor y fortalecimiento de la herramienta de segmentar y organizar a los proveedores por actividad económica de acuerdo a su actividad económica establecida en el RUT, esto le permitirá adelantar el proceso de licitación y cotización para efectuar los contratos u órdenes de compra oportunamente.

21. Referencias

Concepto. (s.f.). Obtenido de <https://concepto.de/trabajador/>

Comfamiliar. (Agosto de 2022). Código de ética y buen gobierno de la Caja de compensación familiar del Huila. Neiva.

Ghiso, A. (1998). De la práctica singular al diálogo con lo plural. Aproximaciones a otros tránsitos y sentidos de la sistematización en épocas de globalización. *Revista Latinoamericana de Educación*, 16, 5-12.

Henao, M. L. (2001). Cajas de Compensación Familiar.

Holliday, Ó. J. (2012). Sistematización de experiencias, investigación y evaluación: aproximaciones desde tres ángulos. *F (x)= Educación Global Research*, 1, 56-70.

Iovanovich, M. L. (2003). La sistematización de la práctica docente en educación de jóvenes y adultos. *Revista Iberoamericana de Educación*, 36(42).

Ministerio de trabajo. (s.f.). Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccion-de-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/formalizacion-laboral/que-es-el-sistema-de-subsidio-familiar>

Ministerio de trabajo. (s.f.). Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/subsidio-familiar/preguntas-frecuentes/abc-subsidio-de-vivienda-fovis#:~:text=Es%20un%20aporte%20en%20dinero,este%20se%20entrega%20a%20los>

Superintendencia subsidio familiar . (s.f.). Obtenido de https://ssf.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/Xe1XNhVV41dG/content/1.-%25C2%25BFqu%25C3%25A9-funciones-cumple-la-superintendencia-del-subsidio-familiar-

Ruiz Botero, L. D. (2001). La sistematización de prácticas.

Sinisterra Asprilla, Y. E. (2019). Propuesta de mejora del proceso de compra de la empresa Serviafros SAS del municipio de Zarzal Valle del Cauca.

Wikipedia. (s.f.). Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Empleador>

22. Anexos



Oficio elaborado por el auxiliar administrativo Juan David Polania Barragón, agradeciendo el trabajo realizado a cabo en la oficina de Compras y Contratación (Registro de proveedores) de la Caja de Compensación Familiar del Huila.



Neiva, 31 de mayo de 2022

Señor(a)

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Ciudad,

Asunto: Contribución plan de mejora "clasificar, organizar por actividad económica a los proveedores".

Por medio de la presente me permito destacar el apoyo prestado de Yilber Felipe Lopez Guzman, al proceso de Compras y Contratación, que ha contribuido minimizando los tiempos de búsqueda de proveedores de la organización, para realizar las compras de bienes y/o servicio de forma oportuna.

Atentamente,



Jhon Fredy Gualy Castro

Jefe de División Compras y Contratación

Neiva/Huila: Calle 11 No. 5 - 63 Pitalito/Huila: Calle 5 No. 5-62 Carzón/Huila: Calle 7 # 8-34 Centro La Plata/Huila: Calle 4 # 4-62 Centro
PBX: ☎ (608) 8664452 Línea gratuita: 01.8000.918869 ✉ servicioalcliente@comfamiliarhuila.com
NIT. 091.160.008-2 www.comfamiliarhuila.com 🌐 comfamiliarhuila 📱 comfamiliarhuila

Oficio elaborado por el jefe de división Compras y Contratación, agradeciendo y

destacando, el trabajo realizado en la oficina de Compras y Contratación de la Caja de compensación familiar del Huila.