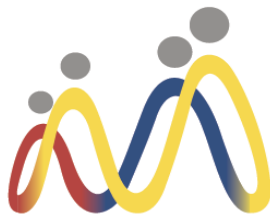


	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 1 de 12



FENALPER
FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA
LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS
Nit. 900339139

PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Fecha de Vigencia: 1 DE JULIO DE 2023

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 2 de 12

CONTROL DE DOCUMENTOS			
Elaborado por: Laura Navas Florián	Cargo: Coordinadora de Gestión Administrativa	Fecha: 01 de julio 2023	Firma: 
Aprobado por: Fecha: Firma:	Jesualdo Arzuaga, Director Ejecutivo 20 de Noviembre de 2023 		

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Cambio	Nombre del Solicitante
Segunda	20 de noviembre de 2023	Inclusión de Formatos para Evaluación de Proveedores de Bienes FT-ABS-07 y de Servicios FT-ABS-08	Laura Navas

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 3 de 12

1. Objetivo

Establecer la secuencia de actividades, responsables y requisitos específicos con los que FENALPER debe realizar la adquisición de bienes y servicios, lo mismo que la selección de sus proveedores. Este procedimiento se enmarca en el respeto por la población beneficiaria de cada uno de los proyectos y por la necesidad de adoptar medidas públicas y transparentes que respeten los principios de eficiencia, rentabilidad y una buena relación calidad-precio.

2. Alcance

Aplica para todas las dependencias de FENALPER cuando requieren la adquisición de un bien y/o servicio para la ejecución de actividades específicas en el marco de un proyecto o la misionalidad de la organización, la responsabilidad del procedimiento está a cargo de la Coordinación Administrativa y Financiera y se relaciona tanto al interior como al exterior de la organización con proveedores y operadores financieros.

3. Definiciones

ADQUISICIÓN: Acción de obtener algún producto o servicio a través de un conjunto de actividades denominado procedimiento para la satisfacción de un requerimiento o necesidad debidamente justificada.

BASE DE DATOS PROVEEDORES: Recopilación ordenada de datos como nombre, identificación, teléfono, dirección, forma de pago, tipo de bien o servicio, etc. que ofrecen los Proveedores de FENALPER, almacenada de forma electrónica, actualizada y disponible para consultas de cualquier miembro de la Organización.

CONTRATO: Acuerdo escrito que compromete a las partes intervinientes en una adquisición; al Proveedor a entregar el bien o servicio y al comprador a recibir y pagar bajo condiciones específicas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: Aspectos objetivos a evaluar para seleccionar un proveedor; por calidad, se entiende el conjunto de características y funciones del bien o servicio como su perdurabilidad, materiales de fabricación, etc.; por economía, se entiende el mejor precio de acuerdo con el mercado; por oportunidad, se entiende el tiempo pertinente en la entrega de acuerdo a la necesidad de quien requiere; y por forma de pago, se entiende la modalidad y tiempo de cancelación de una factura sean 30, 60 o hasta 90 días.

FORMATO: Disposición en la que están organizados los datos en un documento, para posteriormente ser diligenciados por el usuario.

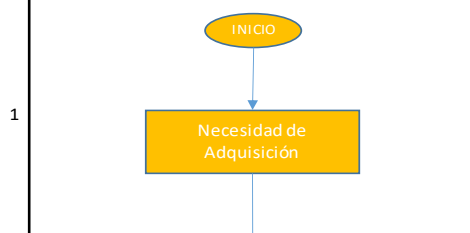
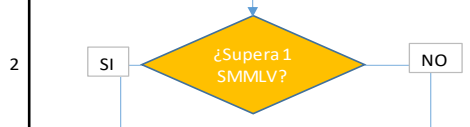

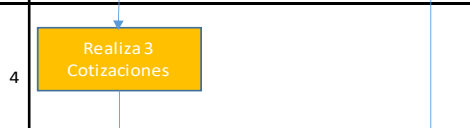
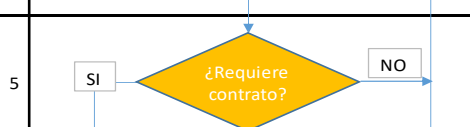

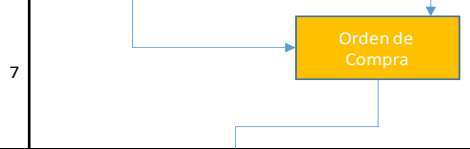



PROCEDIMIENTO: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO: Documento en donde se establece la forma para llevar a cabo una actividad o un proceso, en la cual se debe definir como mínimo quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.

PROVEEDOR: Persona natural o jurídica que vende productos y/o brinda servicios a cambio de una contraprestación económica.

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 4 de 12


4. Diagrama de flujo

No	ACTIVIDAD (FLUJOGRAMA)	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
			RESPONSABLE	REGISTRO
			CÓDIGO: PT-ABS-01 VERSIÓN: 02 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/07/2023	
1		Identifica la necesidad de la adquisición y diligencia el formato de Solicitud de Adquisición de Bienes o Servicios FT-ABS-01 un mes antes del evento; o de Viáticos FT-ABS-02 8 días antes del viaje y legalizar en FT-ABS-05 máximo 8 días después según reglamento de viajes RG-ABS-01. (Este procedimiento no aplica para compra de tiquetes aéreos)	FENALPER	Solicitud de Adquisición de Bienes o Servicios FT-ABS-01; Solicitud de Anticipo de Viáticos FT-ABS-F02; Legalización de viáticos FT-ABS-05; Reglamento de viajes RG-ABS-01
2		Recepción y análisis de la solicitud, si el valor aproximado iguala o supera 1 SMMLV realiza 3 cotizaciones, si no continúa e trámite.	Asistente Administrativa y Contable	Solicitud de Adquisición de Bienes o Servicios PT-ADBS-F01 o de Viáticos PT-ADBS-F02
3		Trimestralmente, elabora y publica en la página web una convocatoria abierta para proveedores de bienes y servicios de acuerdo a las actividades que se estén desarrollando.	Coordinadora de Gestión Administrativa	Histórico Página web
4		Realizar 3 cotizaciones, diligencia el formato de Selección de proveedor FT-ABS-03, calificar mediante criterios de: calidad, economía, oportunidad o forma de pago, asignar una puntuación a cada uno de ellos y elegir al mejor.	Asistente Administrativa y Contable	Selección de proveedor FT-ABS-03
5		Verifica si la adquisición requiere contrato, si lo requiere remite a la Dirección Ejecutiva para su elaboración, si no continúa el procedimiento.	Asistente Administrativa y Contable	N/A
6		Elabora contrato según condiciones establecidas y normatividad vigente.	Director Ejecutivo	Contrato
7		Realizar la orden de compra diligenciando el Formato FT-ABS-04, en caso de prestación de servicios de personal requerir: Oferta, datos de seguridad social y contacto en caso de emergencia.	Asistente Administrativa y Contable	Orden de Compra FT-ABS-04
8		Realiza la adquisición, recepciona el bien o servicio verificando sus características, registra el hecho contable y archiva los soportes.	Asistente Administrativa y Contable	Comprobante de Egreso
9		Valida la existencia del proveedor en la Base de Datos, en caso de no existir crearlo.	Asistente Administrativa y Contable	Base de Datos Proveedores
10		Evalúa periódicamente a los proveedores de bienes y/o servicios.	Coordinadora de Gestión Administrativa	Formato para Evaluación de Proveedores de Bienes FT-ABS-07 y FT-ABS-08 para servicios.

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 5 de 12

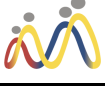
5. Anexos

5.1 FT-ABS-01 FORMATO SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	FORMATO SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS		CÓDIGO: FT-ABS-01			
			VERSIÓN: 01			
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/07/2023			
*Todos los campos del Formato deben diligenciarse, de lo contrario la solicitud no será tenida en cuenta. Puede diligenciar por medio digital e imprimir en físico para firmas.						
1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE						
Fecha Solicitud:		Bienes		Servicios		
Nombre Solicitante:		Cargo:				
Correo Electrónico:		Proyecto:				
2. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD						
Nombre de la Actividad						
Fecha de Inicio		Fecha de Final		Hora Inicio		
				Hora Final		
3. REQUERIMIENTOS						
3.1 Espacios	Cant	Caractrísticas	3.3 Material	Cant	Caractrísticas	
<input type="checkbox"/> Aula			<input type="checkbox"/> Pancarta			
<input type="checkbox"/> Auditorio			<input type="checkbox"/> Pendón			
<input type="checkbox"/> Otro ¿cuál?			<input type="checkbox"/> Hablador de Mesa			
3.2 Audiovisuales	Cant	Caractrísticas	<input type="checkbox"/> Esfero			
<input type="checkbox"/> Video Beam			<input type="checkbox"/> Carpeta			
<input type="checkbox"/> Pantalla			<input type="checkbox"/> Libreta			
<input type="checkbox"/> PC portátil			<input type="checkbox"/> Folleto			
<input type="checkbox"/> Impresora			<input type="checkbox"/> Memoria USB			
<input type="checkbox"/> Tablero			<input type="checkbox"/> Escarapela			
<input type="checkbox"/> Papélografo			<input type="checkbox"/> Cert asistencia			
<input type="checkbox"/> Sonido			<input type="checkbox"/> Otro			
<input type="checkbox"/> Atril			3.4 Personal			
<input type="checkbox"/> Wifi			<input type="checkbox"/> Operativo			
<input type="checkbox"/> Televisor			<input type="checkbox"/> Especializado			
<input type="checkbox"/> Tarima			<input type="checkbox"/> Otro			
<input type="checkbox"/> Equipo traducción			3.5 Alquiler Vehículos			
<input type="checkbox"/> Video			<input type="checkbox"/> Camioneta			
<input type="checkbox"/> Otro			<input type="checkbox"/> Bus/Van			
4. OBSERVACIONES						
Para solicitudes de piezas publicitarias debe remitirse directamente al Área de Comunicaciones y ajustarse a los tiempos						
Firma Solicitante		Firma Aprobado		Firma Recibido		


 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 6 de 12

5.2. FT-ABS-02 FORMATO SOLICITUD DE ANTICIPO DE VIATICOS

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	FORMATO SOLICITUD DE ANTICIPO DE VIATICOS		CÓDIGO: FT-ABS-02					
			VERSIÓN: 01					
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/07/2023					
<p>*Todos los campos del Formato deben diligenciarse, de lo contrario la solicitud no será tenida en cuenta. Puede diligenciar por medio digital e imprimir en físico para firmas. Usted debe conocer el valor diario autorizado por concepto de viaticos según la tabla establecida en el Procedimiento Adquisición de Bienes y Servicios.</p>								
1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE								
Fecha Solicitud:		Documento de Identidad:						
Nombre del Solicitante:		Cargo:						
Motivo del viaje:		Proyecto:						
Persona de contacto en caso de emergencia								
Nombre:		Parentesco:		Celular:				
2. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD								
Origen:		Destino:						
Total días:		Fecha de Salida:	DD/MM/AA	Hora de salida:				
				HH:MM AM/PM				
		Fecha de llegada:	DD/MM/AA	Hora de llegada:				
				HH:MM AM/PM				
3. INFORMACIÓN DETALLADA POR TRAYECTO								
Trayecto	De: (Dpto - Mpio - Barrio)	A: (Dpto - Mpio - Barrio)	DÍA	MES	AÑO	HORA		VALOR
						AM	PM	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL, TRANSPORTE (\$)								
4. INFORMACIÓN DETALLADA POR OTROS CONCEPTOS								
No	Fecha del gasto	Descripción del gasto (relacione el valor diario por alimentación u otros)						Valor
1								
2								
3								
4								
5								
6								
TOTAL, OTROS CONCEPTOS (\$)								
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO (\$)								
Firma Solicitante			Firma Aprobado			Firma Recibido		

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10 de noviembre de 2023
		Página 7 de 12

5.3 FT-ABS-03 FORMATO SELECCIÓN DE PROVEEDOR

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>		FORMATO SELECCIÓN DE PROVEEDOR					CÓDIGO: FT-ABS-03					
							VERSIÓN: 01					
							FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/07/2023					
En el presente formato se relacionan y califican las cotizaciones allegadas en el marco del Procedimiento de Adquisiciones, puede diligenciarse por medio digital e imprimirse como contancia de la selección del proveedor anexando los soportes respectivos.								FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:				
VALORACIÓN ECONÓMICA				PROVEEDOR 1			PROVEEDOR 2			PROVEEDOR 3		
NOMBRE DEL PROVEEDOR												
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. Unit.	IVA	Vir. Total	V. Unit.	IVA	Vir. Total	V. Unit.	IVA	Vir. Total
				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL				\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
VALORACIÓN TÉCNICA												
ITEM	DESCRIPCIÓN CRITERIO COMPARATIVO	MAXIMO PUNTAJE	PROVEEDOR 1			PROVEEDOR 2			PROVEEDOR 3			
1												
2												
3												
TOTAL PUNTAJE			0%	0,00			0,00			0,00		
PROVEEDOR SELECCIONADO												
FORMA DE PAGO												
No. De cotizaciones Anexas												
OBSERVACIONES (Entregue cualquier información adicional que agregue valor a la selección de proveedores)							REALIZADO POR:					

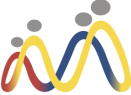
 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10 de noviembre de 2023
		Página 8 de 12

5.4. FT-ABS-04 FORMATO ORDEN DE COMPRA

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	FORMATO ORDEN DE COMPRA	CÓDIGO: FT-ABS-04																																																									
		VERSIÓN: 01																																																									
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/07/2023																																																									
Carrera 14 No 81-19 Ofi 303 Bogotá D.C. Tel: (+57 1) 4661002 Cel. 3102911420 www.fenalpercolombia.org		Fecha No.																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Proveedor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Nombre</td><td></td></tr> <tr><td>Dirección</td><td></td></tr> <tr><td>Ciudad</td><td></td></tr> <tr><td>Teléfono</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Proveedor		Nombre		Dirección		Ciudad		Teléfono		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dirección de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Nombre</td><td></td></tr> <tr><td>Dirección</td><td></td></tr> <tr><td>Ciudad</td><td></td></tr> <tr><td>Teléfono</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Dirección de entrega		Nombre		Dirección		Ciudad		Teléfono																																					
Proveedor																																																											
Nombre																																																											
Dirección																																																											
Ciudad																																																											
Teléfono																																																											
Dirección de entrega																																																											
Nombre																																																											
Dirección																																																											
Ciudad																																																											
Teléfono																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Términos de pago</th> <th>Solicitado por</th> <th>Área</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Términos de pago	Solicitado por	Área																																																							
Términos de pago	Solicitado por	Área																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Vir. unitario</th> <th>Vir. Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Item	Descripción	Cantidad	Vir. unitario	Vir. Total																																																		
Item	Descripción	Cantidad	Vir. unitario	Vir. Total																																																							
Recibido a Satisfacción <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>					<table border="1"> <tr><td>Sub-total</td><td>\$</td><td>-</td></tr> <tr><td>Iva</td><td>\$</td><td>-</td></tr> <tr><td>Retencion en la fuente</td><td>\$</td><td>-</td></tr> <tr><td>Retencion de ICA</td><td>\$</td><td>-</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>\$</td><td>-</td></tr> </table>		Sub-total	\$	-	Iva	\$	-	Retencion en la fuente	\$	-	Retencion de ICA	\$	-	TOTAL	\$	-																																						
Sub-total	\$	-																																																									
Iva	\$	-																																																									
Retencion en la fuente	\$	-																																																									
Retencion de ICA	\$	-																																																									
TOTAL	\$	-																																																									
<table border="1"> <tr> <td>Proyecto:</td> <td colspan="4"> </td> </tr> <tr> <td>Cooperante:</td> <td> </td> <td>Rubro:</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>					Proyecto:					Cooperante:		Rubro:																																															
Proyecto:																																																											
Cooperante:		Rubro:																																																									
<table border="1"> <tr> <td>Realizado por:</td> <td> </td> <td>Autorizado por:</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>					Realizado por:		Autorizado por:																																																				
Realizado por:		Autorizado por:																																																									


 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 9 de 12

5.5. FT-ABS-05 FORMATO LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	FORMATO LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS		CÓDIGO: FT-ABS-05
			VERSIÓN: 01
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/07/2023
<p>*Todos los campos del Formato deben diligenciarse y anexar soportes, puede diligenciar por medio digital e imprimir en físico para firmas. Usted debe conocer el valor diario autorizado por concepto de viaticos según la tabla establecida en el Procedimiento Adquisición de Bienes y Servicios.</p>			
1. DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE			
FECHA DE SOLICITUD			
NOMBRE			
CEDULA		CARGO	
MOTIVO DEL VIAJE			
ORIGEN		DESTINO	
TOTAL, DÍAS		DESDE	HASTA
2. RELACION DE SOPORTES PARA TRANSPORTE			
C O N C E P T O	F E C H A	D E S C R I P C I Ó N	V A L O R
PASAJES		Ida	\$
		Regreso	\$
TAXIS		Residencia/Aeropuerto	\$
		Aeropuerto/Destino	\$
		Destino/Aeropuerto	\$
		Aeropuerto/Residencia	\$
		Otros recorridos	\$
		-	\$
		-	\$
		-	\$
TOTAL, TRANSPORTE (\$)			\$
3. RELACION DE SOPORTES PARA ALIMENTACIÓN Y OTROS CONCEPTOS			
TARIFA DE SOSTENIMIENTO AUTORIZADA POR FENALPER (Alimentación)	F E C H A	D E S C R I P C I Ó N	V A L O R
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
TOTAL, OTROS CONCEPTOS (\$)			\$
4. TOTALES			
TOTAL GASTOS (\$)			\$
VALOR ANTICIPO (\$)			\$
NETO A PAGAR (\$)			\$
Firma del Responsable		Firma de Recibido	

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 10 de 12

5.6 FT-ABS-06 FORMATO DE DOCUMENTO EQUIVALENTE AL GASTO

	FORMATO DE DOCUMENTO EQUIVALENTE AL GASTO		CÓDIGO: FT-ABS-06
			VERSIÓN: 01
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/07/2023
Este formato soporta gastos pagados a personas naturales, no comerciantes ó inscritas en el Régimen Simplificado, puede diligenciarlo a mano y adjuntarlo a la legalización respectiva.			
1. DATOS DE FENALPER			
RAZÓN SOCIAL:	FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERIAS DE COLOMBIA	NIT:	900.339.193-4
DIRECCIÓN:	Carrera 14 # 81 - 19 Oficina 303 - Bogotá	TELÉFONO:	(601) 4661002
2. DATOS DEL GASTO			
FECHA:		CONCEPTO:	
VALOR:		VALOR EN LETRAS:	
3. DATOS DEL BENEFICIARIO DEL GASTO			
NOMBRE Y APELLIDO		NIT O CÉDULA	
CIUDAD Y DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
4. DATOS DILIGENCIADOS POR CONTABILIDAD EXCLUSIVAMENTE			
RETENCIÓN EN LA FUENTE:	\$	VALOR A PAGAR	\$
5. FIRMAS			
FIRMA DEL BENEFICIARIO			

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 11 de 12

5.7 FT-ABS-07 FORMATO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES

 FENALPER <small>FEDERACIÓN NACIONAL DE PERSONERÍAS DE COLOMBIA</small> <small>LA FUERZA DE NUESTROS DERECHOS</small> <small>Nit. 900339139</small>	FORMATO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES	CÓDIGO: FT-ABS-07			
		VERSIÓN: 01			
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20/11/2023			
<p>Este formato sirve para evaluar el rendimiento de los proveedores de bienes o productos que adquiere FENALPER para el desarrollo de su misionalidad. Diligencie todos los campos incluso donde no aplique con el texto "N/A".</p>					
1. DATOS DEL PROVEEDOR					
NOMBRE		TIPO Y No IDENTIFICACIÓN		BIEN Y/O PRODUCTO	
PROYECTO		FECHA DE INICIO		FECHA DE ENTREGA	
CONTACTO		CARGO		FECHA DE EVALUACIÓN	
2. EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO					
Califique en una escala de 1 a 5 siendo 1 el valor más deficiente y 5 el mejor.					
N°	CRITERIO DE EVALUACION	PONDERACIÓN: PUNTUACIÓN DE 0% A 100%	CALIFICACIÓN: ESCALA DE 1 A 5	SUBTOTALES	
1	Calidad del trabajo realizado o producto entregado: conjunto de características y funciones del bien o servicio como su perdurabilidad, materiales de fabricación, etc.	20%		0,00	
2	Conocimiento y cumplimiento de las políticas organizacionales del Código de Conducta Ética y Cultura de Integridad: Anticorrupción, antisoborno y antifraude; Protección contra la explotación y los abusos sexuales; y Ambiental.	10%		0,00	
3	Los materiales y herramientas usadas para la fabricación del bien o prestación del servicio son adecuadas, pertinentes y agregan valor a la ejecución del proyecto.	20%		0,00	
4	Iniciativa y cooperación: El proveedor siempre está presto a brindar colaboración, solucionar inquietudes y problemas que se pueden presentar de manera proactiva.	10%		0,00	
5	Idoneidad del personal: El proveedor posee la experticia y habilidades necesarias para la prestación del bien o servicio, goza de buena reputación y referencias comerciales.	10%		0,00	
6	Cumplimiento de plazos y tiempos de entrega: Es puntual y cuenta con canales de atención de PQRS para clientes.	20%		0,00	
7	Competitividad del precio: El valor del bien o servicio se ubica dentro de los mismos niveles del mercado, cumple con las expectativas y ofrece un valor agregado.	10%		0,00	
TOTALES			100%	0,00	
3. OBSERVACIONES Y FIRMA					
OBSERVACIONES (Entregue cualquier información adicional que agregue valor a la evaluación de proveedores)			REALIZADO POR:		

	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: PT-ABS-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2023
		Página 12 de 12

5.7 FT-ABS-08 FORMATO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

	FORMATO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS	CÓDIGO: FT-ABS-08		
		VERSIÓN: 01		
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20/11/2023		
<p>Este formato sirve para evaluar el rendimiento de los proveedores de servicios que adquiere FENALPER para el desarrollo de su misionalidad. Diligencie todos los campos incluso donde no aplique con el texto "N/A".</p>				
1. DATOS DEL PROVEEDOR				
NOMBRE	TIPO Y No IDENTIFICACIÓN	SERVICIO		
PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA		
CONTACTO	CARGO	FECHA DE EVALUACIÓN		
2. EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO				
Califique en una escala de 1 a 5 siendo 1 el valor más deficiente y 5 el mejor.				
N°	CRITERIO DE EVALUACION	PONDERACIÓN: PUNTAJACIÓN DE 0% A 100%	CALIFICACIÓN: ESCALA DE 1 A 5	SUBTOTALES
1	Calidad del trabajo realizado o producto entregado: conjunto de características y funciones del bien o servicio como su perdurabilidad, materiales de fabricación, etc.	10%		0,00
2	Conocimiento y cumplimiento de las políticas organizacionales del Código de Conducta Ética y Cultura de Integridad: Anticorrupción, antisoborno y antifraude; Protección contra la explotación y los abusos sexuales; y Ambiental.	15%		0,00
3	Los materiales y herramientas usadas para la fabricación del bien o prestación del servicio son adecuadas, pertinentes y agregan valor a la ejecución del proyecto.	10%		0,00
4	Iniciativa y cooperación: El proveedor siempre está presto a brindar colaboración, solucionar inquietudes y problemas que se pueden presentar de manera proactiva.	20%		0,00
5	Idoneidad del personal: El proveedor posee la experticia y habilidades necesarias para la prestación del bien o servicio, goza de buena reputación y referencias comerciales.	20%		0,00
6	Cumplimiento de plazos y tiempos de entrega: Es puntual y cuenta con canales de atención de PQRS para clientes.	15%		0,00
7	Competitividad del precio: El valor del bien o servicio se ubica dentro de los mismos niveles del mercado, cumple con las expectativas y ofrece un valor agregado.	10%		0,00
TOTALES		100%		0,00
3. OBSERVACIONES Y FIRMA				
OBSERVACIONES (Entregue cualquier información adicional que agregue valor a la evaluación de proveedores)			REALIZADO POR:	