



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 1/10**

**1. OBJETIVO**

Definir metodología para la selección, evaluación, reevaluación y seguimiento de los proveedores y contratistas requeridos por Casa Ferretera, asegurando que los productos y servicios adquiridos cumplen los requisitos especificados.

**2. ALCANCE**

Aplica para todos los proveedores y contratistas que generan alto impacto dentro de la organización y que suministran productos importados o de producción nacional, así como para aquellos que proveen servicios.

**3. DEFINICIONES**

**3.1 PRODUCTO SOBREPEDIDO**

Es el producto que no se tiene codificado en CASA FERRETERA, y es solicitado por el cliente

**4. CONDICIONES GENERALES**

- El registro inicial de proveedores se conforma con aquellos proveedores de producto que han tenido relaciones comerciales con CASA FERRETERA antes del 23 de mayo del 2003 y han presentado un buen desempeño en el cumplimiento de sus funciones; para los proveedores de servicio antes de diciembre 2016.  
Los requisitos de seguridad y salud y medio ambiente se iniciarán aplicar a partir del 18 de agosto de 2022. A partir de esta fecha todo proveedor debe ser seleccionado y evaluado según lo descrito en este procedimiento.
- Para la selección de proveedores y contratistas se deberá diligenciar de forma completa el formato P12-2 y el anexo 1 por medio de la plataforma dispuesto para ello.
- Cuando un proveedor vigente, nos suministra un producto nuevo no hay necesidad de diligenciar el Formato P12-2 Selección de proveedores, acreedores y contratistas.
- Para los casos que se pida producto sobre pedido y el proveedor no está matriculado se diligencia el Formato P12-2 Selección de proveedores, acreedores y contratistas por compras superiores a 10 SMLV.
- Para los proveedores críticos en ambiental y SST luego de diligenciar el Formato P12-2 Selección de proveedores, acreedores y contratistas, el área de SSTA solicitará los documentos adicionales de acuerdo con los requisitos específicos.
- Todo pedido debe ser diligenciado por el departamento de Compras, con orden de compras que contenga los siguientes datos: fecha, nombre del proveedor, dirección de entrega, código, descripción, cantidad, descuento, tiempo de pago, financiero, tiempo de entrega, si el flete es pagado por Casa Ferretera o por proveedor.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Firma</b>			
<b>Cargo</b>	Coordinadora de Calidad	Comprador- Negociador	Gerente General
<b>Nombre</b>	Leidy Londoño Zuleta	Paula Guerra	Javier H. González R.
<b>Fecha de vigencia: 24 de Junio 2024</b>			

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 2/10**

- El Coordinador de Compras evalúa el desempeño de los proveedores de producto, y cada proveedor de servicio lo evalúa el responsable de contratarlo, Coordinador de SSTA los proveedores y contratistas asociados a su proceso.
- Para la calificación de cada uno de los aspectos en el seguimiento se tienen en cuenta los siguientes criterios:

A los proveedores que se les realice compras de productos sobre pedidos no se les realiza evaluación de proveedores (estos proveedores se contactan solo por la necesidad del cliente).

<b>DESEMPEÑO</b>	<b>PORCENTAJE CALIFICACIÓN</b>
<b>OPORTUNIDAD</b> En el tiempo de entrega del proveedor	<b>50%</b>
<b>ATENCION / SERVICIO</b> Tiempo en que se demora en dar la solución de la garantía	<b>25%</b>
<b>CALIDAD</b> Cantidad de producto no conforme que llega del proveedor	<b>12%</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SSTA</b> Certificado de cumplimiento SG-SST	<b>5%</b>
<b>NEGOCIACIÓN:</b> Cantidad de notas de corrección por incumplimiento en precios de la orden de compra y faltante de mercancía,	<b>8%</b>

- Cuando el proveedor o contratista persona jurídica o natural que sea empleadora y que no cuente con el certificado de la ARL del SG-SST podría sustituirlo con lo siguiente:
  1. Autodeclaración de cumplimiento del SG-SST (firmada por representante legal)
  2. Lista de chequeo de estándares mínimos (firmada por representante legal y encargado de SST)

Para el caso de **PROVEEDOR O CONTRATISTA PERSONA NATURAL NO EMPLEADORES** se podrá sustituir por **ACTA JURAMENTADA DE SG-SST**.

Los anteriores soportes aplican cuando el proveedor no tenga empleados a su cargo o cuenta con un sistema de gestión de SST implementado, pero no cuenta con el certificado.

- Cuando el resultado de la evaluación de los estándares mínimos del proveedor evaluado sea menor al 85% este debe enviar un plan de acción en el que especifique cómo realizará el mejoramiento a este requisito.
- A los proveedores de producto a los que se les realice menos de 10 compras en el año no se evalúan.
- Los proveedores de servicio que se evalúan son los que generan impacto en la prestación del servicio y en los procesos de SST y Ambiental, independientemente del valor de la compra; tales como:

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 3/10**

Servicio	Criterio de selección	Criterio de evaluación
Transportadoras	Aval del Ministerio Transporte, Frecuencia a la zona, Tarifa Plan estratégico de seguridad vial	Se evalúan aquellas que son contratadas por Casa Ferretera
Metrología	Laboratorio reconocido Tarifa	Se evalúan aquellos a los cuales se envían equipos utilizados por Casa Ferretera
Diseño e Impresión de revistas y material publicitario	Tiempo de entrega Calidad de las muestras Tarifa	Se evalúan los proveedores de diseños e impresiones de las revistas o material publicitario
Selección y Contratación de personal	Cuenta con certificados Trayectoria en el mercado Cuenta con requisitos legales aplicables, Entrega de la información Facilidad para el acceso a las citas, Cobertura	Se evalúan las entidades que realizan el proceso de selección y contratación.
ARL	Asesoría y servicio Retribución económica Reconocimiento en el mercado	Se evalúa la entidad de riesgos laborales.
IPS exámenes médicos ocupacionales	Licencia en salud ocupacional con alcance en medicina ocupacional, habilitación de la IPS	Aquellas que llevan a cabo los exámenes médicos de ingreso, periódico, retiro y post-incapacidad.
Mantenimiento	Tarifa Legalmente constituida Asesoría y servicio Competencias específicas para las actividades de alto riegos cuanto aplique.	Se evalúan aquellos que prestan servicios como: mantenimiento de aire, malacate, vehículos, puertas eléctricas y cortinas, control de plagas
Agencia de Aduana	Trayectoria en el mercado Tarifa	Se evalúa la nacionalización de la mercancía importada por Casa Ferretera
Sistema de Seguridad	Reconocimiento en el mercado Tarifa Servicio	Se evalúa la entidad que presta el servicio de monitoreo y alarmas de Casa Ferretera

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 4/10**

Medición e intervención de riesgo psicosocial	Licencia en salud ocupacional con alcance a psicología en riesgo psicosocial	Se evalúa persona o entidad que realiza la medición del riesgo psicosocial
Mediciones higiénicas	Certificado de calibración de equipos y licencia en salud ocupacional con alcance en higiene	Se evalúa la entidad que realiza la medición higiénica
Disposición final de residuos	Gestores con Licencia para el tratamiento final	Se verifica que la entidad tenga el alcance del tratamiento según el tipo de residuo.
Serviteca	Certificación de la disposición final de residuos	Se verifica que la entidad tenga certificación de la disposición final de los residuos
Centro entrenamiento de alturas	Certificado curso alturas	Se verifica que el centro este avalado para capacitar en alturas (certificados, licencia, permiso).
Consultoría	Consultor idóneo	Se evalúa persona o entidad que cumpla con los requisitos establecidos para el acompañamiento.

Se realiza reevaluación a proveedores teniendo en cuenta los siguientes criterios: demandas por incumplimientos de entregas que sean por causa del proveedor haciendo que se activen las pólizas de cumplimiento en los contratos adquiridos y en caso de recibir demandas de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La frecuencia de la calificación esta definida de la siguiente manera

**TIPO DE PROVEEDOR      FRECUENCIA**

Proveedor Excelente:      Anual  
 Proveedor Bueno:          Semestral  
 Proveedor Regular:        Trimestral  
 Proveedores Malo:         Cada pedido

- Los proveedores externos que afecten la prestación del servicio o del producto a nombre de Casa Ferretera se especifican en el formato P12-6 Control a proveedores externos; el formato se controla con la fecha de vigencia.

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12**  
**Versión 18**  
**Pág. 5/10**

**5. CONTENIDO**

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
	<p>El contacto con un nuevo proveedor se da en los siguientes eventos:            Cuando el producto codificado muestra problemas de calidad o de soporte por venta con el proveedor actual; en este caso se buscan otros proveedores o productos similares.            Cuando es un producto nuevo, detectado en ferias, conferencias, por muestras, por información de ventas o porque el cliente lo solicita.            El contacto de proveedores de servicios o contratistas se da por precio o calidad, cuando uno de los actuales proveedores no cumple con las expectativas o requisitos legales o por nuevos requerimientos</p>	<p>Coordinador de Compras / Comprador y negociador</p>	
	<p>Se evalúa el producto teniendo en cuenta aspectos como: su calidad, reconocimiento de la marca, ubicación dentro de la gama de productos de la empresa. Si ninguno de los aspectos cumple, se rechaza la posibilidad de comercializarlo, Se evalúa proveedores de servicios o contratistas validando los requisitos de ley y ambientales que aplique para la actividad que va a realizar.            si los cumple, se va al siguiente paso</p>	<p>Gerencia con la participación de personal de ventas  Responsable de contratar el servicio.</p>	
	<p>El área de Compras o persona encargada de contratar el servicio envía el Link para diligenciar el formato P12-2 "selección de proveedores, acreedores y contratistas" en la plataforma destinada para tal fin.</p>	<p>Auxiliar de Compras / Analista de Compras / Responsable de contratar el servicio</p>	<p>P12-2 "selección de proveedores, acreedores y contratistas"</p>
	<p>El proveedor o contratista diligencia el formato P12-2 "selección de</p>	<p>Auxiliar de Compras</p>	<p>Formato P12-2</p>



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

**P12**  
Versión 18  
Pág. 6/10

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
	proveedores, acreedores y contratistas" y lo sube al link de la plataforma destinado para tal fin	Analista de Compras	Selección de proveedores acreedores y contratistas
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     Verificar y Analizar la información del proveedor                 </div>	Se analiza esta información con Compras o Contabilidad, se emite el concepto final por parte del Coordinador de Compras o Gerencia e informan a la Auxiliar de Compras, que revise la información para digitar su aprobación si es el caso. La Auxiliar de Compras y/o auxiliar contable revisa la información a través de la plataforma registrando en el formato digital si es aprobado. El área contable después de validar los requisitos generales de la plataforma informa al área de SSTA que procedan a la verificación técnica de los documentos y será esta área quien apruebe el proveedor o contratista.	Coordinador de Compras / Comprador y negociador Auxiliar de Compras Analista de Compras Auxiliar contable Coordinadora SSTA	Formato P12-2 Selección de proveedores, acreedores y contratistas
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     ¿Seleccionado?                 </div>	No fue seleccionado: se busca un nuevo proveedor.	Coordinador de Compras / Comprador y negociador	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     Matricular en el sistema                 </div>	Se matricula al proveedor según información del formato P12-2 "Selección de proveedores, acreedores y contratistas" donde se registra la siguiente información: Nit, nombre, teléfono, dirección, contacto, información tributaria, cuenta bancaria, fletes, entre otros. Se matricula el producto según procedimiento P21 "introducción de nuevos productos"	Auxiliar contable Analsita de Compras	P12-2 "Selección de proveedores, acreedores y contratistas"
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     Realizar compras                 </div>	Se procede a realizar las compras según procedimiento P11	Coordinador de Compras /	

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de CASA FERRETERA se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN Y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 7/10**

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
	procedimiento de proveedores, acreedores y contratistas	Comprador negociador y Responsable de contratar el servicio	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Definir proveedor vigente a evaluar</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<p>Se evalúan los proveedores tanto de producto como de servicio, según condiciones generales. Y se les realiza evaluación a los proveedores a los que se les compre 93 SVLV anual y aquellos que tengan calificación buena, regular o mala. Los proveedores de servicio que se evalúan son los que generan impacto en la prestación del servicio y en los procesos de SST y Ambiental, independientemente del valor de la compra</p>	<p>Gerente, Coordinador de Compras / Comprador y negociador</p> <p>Responsable de contratar el servicio</p>	<p>Formato P12-3 Evaluación de proveedores</p> <p>Formato P12-5 Evaluación de proveedores (servicios)</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Evaluar el desempeño del proveedor</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<p>Se hace el seguimiento al proveedor según los criterios definidos anteriormente, y el resultado queda plasmado en el informe Evaluación de proveedores. Para esta evaluación se tiene en cuenta la información de: el tiempo de entrega de las órdenes de compra, tiempo en la solución de las reclamaciones, cantidad de no conformes suministrados por recepción, almacenamiento, despacho y la cantidad de notas de corrección que se le genera al proveedor y certificado del SG-SST. Se registran los resultados de la calificación en el formato P12-4 "Planilla de evaluación de proveedor"</p> <p>Cuando son proveedores de servicios, la persona encargada de realizar la evaluación es el líder del proceso que solicita dicho servicio, quien deberá diligenciar el formato P12-5 Evaluación de proveedores;</p>	<p>Coordinador de Compras / Comprador y negociador</p> <p>Responsable de contratar el servicio</p>	<p>Formato P12-3 seguimiento de proveedores "Planilla de proveedor cuando presenta problemas". P12-4 Planilla de evaluación de proveedor Informe evaluación de proveedores</p> <p>Formato P12-5 Evaluación de proveedores</p>

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 8/10**

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
	cómo cada proveedor tiene diferentes criterios de desempeño, estos espacios se diligencian en el momento de realizar la evaluación al igual que el ponderado de desempeño		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Analizar evaluación</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>El líder de cada proceso hace envío de las evaluaciones realizadas con el fin de consolidar el resultado de todas las evaluaciones y proceder a analizar los resultados para finalmente generar un informe. Luego cada líder de proceso debe enviar los resultados a cada proveedor evaluado a través de una carta, para los proveedores de servicio se podrá enviar el resultado en el mismo formato en que se evaluó.</p> <p>El formato y la carta se envía por e-mail. Cuando el proveedor tenga un puntaje inferior al 74% se diligencia el campo de acción.</p>	<p>Coordinador de Compras / comprador y negociador</p> <p>Responsable de contratar el servicio</p>	<p>Formato P12-3 reevaluación de proveedor a proveedores Carta</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaborar informe de evaluación de proveedores</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>Se elabora un informe de evaluación de proveedores donde se analizan los resultados obtenidos.</p>	<p>Coordinador de Compras comprador y negociador</p>	<p>Informe de resultados</p>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>			

**6. REFERENCIAS Y ANEXOS**

**ANEXO 1**

- Formato P12-2 Selección de proveedores, acreedor y contratistas
- Formato P12-3 Evaluación de proveedores
- Formato P12-4 Planilla de evaluación de proveedores
- Formato P12-5 Evaluación de proveedores (servicios)
- Formato P12-6 Control a proveedores y/o contratistas externos
- Formato P12-7 Revaluación de proveedores (servicios)
- Formato P12-9 Acta Juramentada del SG- SST
- Formato P12-10 Autodeclaración de Cumplimiento SG-SST

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.





**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN Y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 9/10**

**7. REGISTRO DE CALIDAD**

CÓDIGO	TÍTULO	ALMACENAMIENTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
P12-2	Formato P12-2 Selección de proveedores, acreedores y contratistas (aceptados)	Coordinación de compras, archivo oficina compras, carpeta selección de proveedor aceptados, alfabéticamente	Mientras sea proveedor de Casa Ferretera	Destruir
P12-3	Evaluación de proveedores	Coordinación de compras, archivo oficina compras, carpeta evaluación de proveedor digital, alfabéticamente	2 años	Eliminar
P12-4	Planilla de evaluación de proveedor	Coordinación de Calidad y Compras, datos archivados software oficina de calidad y Compras, carpeta de evaluaciones	2 años	Eliminar
P12-5	Evaluación de proveedores (Servicios)	Coordinación de Calidad y responsable de contratar el servicio, datos archivados software oficina de calidad y responsable de contratar el servicio, carpeta de evaluaciones	2 años	Eliminar
P12-6	Control a proveedores externos	Coordinación de Calidad, oficina de calidad	Mientras sea proveedor de Casa Ferretera	Destruir
P12-7	Revaluación de proveedores	Coordinación de compras, archivo oficina compras, carpeta Revaluación de proveedor digital, alfabéticamente	2 años	Eliminar
P12-9	Acta Juramentada del SG-SSTA	C:\Users\saludocupacional\OneDrive - CASA FERRETERA S.A\SSTA\SG-SSTA 2024\11. FORMATOS SSTA 2024	1 año	Eliminar
P12-10	Autodeclaración de Cumplimiento SG-SSTA	C:\Users\saludocupacional\OneDrive - CASA FERRETERA S.A\SSTA\SG-SSTA 2024\11. FORMATOS SSTA 2024	1 año	Eliminar
Anexo 1	Requisitos para la selección de proveedores	Coordinación de Compras, carpeta de cada proveedor	Mientras sea proveedor de Casa Ferretera	Destruir

El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.



**PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN y  
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

**P12  
Versión 18  
Pág. 10/10**

CÓDIGO	TÍTULO	ALMACENAMIENTO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
	Resultado Reevaluación de proveedor	Coordinación de Calidad y Compras, datos archivados software oficina de calidad y Compras ,carpeta de evaluaciones	2 años	Eliminar

**8. MODIFICACIONES**

- Cuando el proveedor o contratista persona jurídica o natural que sea empleadora y que no cuente con el certificado de la ARL del SG-SST podría sustituirlo con lo siguiente:
  1. Autodeclaración de cumplimiento del SG-SST (firmada por representante legal)
  2. Lista de chequeo de estándares mínimos (firmada por representante legal y encargado de SST)

Para el caso de **PROVEEDOR O CONTRATISTA PERSONA NATURAL NO EMPLEADORES** se podrá sustituir por **ACTA JURAMENTADA DE SG-SST**.

Los anteriores soportes aplican cuando el proveedor no tenga empleados a su cargo o cuenta con un sistema de gestión de SST implementado, pero no cuenta con el certificado



# SELECCIÓN DE PROVEEDORES, ACREEDORES Y CONTRATISTAS

## INFORMACION DEL PROVEEDOR

<b>Fecha:</b>		<b>Tipo de persona:</b> Natural <input type="checkbox"/> Juridica <input type="checkbox"/>	
<b>Nombre o Razon Social</b>			<b>CC/NIT:</b>
<b>Fecha creación:</b>		<b>Ciudad:</b>	<b>Departamento:</b>
<b>Telefono:</b>	<b>Celular:</b>	<b>E- mail empresa:</b>	
<b>Dirección:</b>		<b>Sucursales:</b>	<b>Ciudad(sucursales):</b>
<b>Nombre del Funcionario que realiza la Operación</b>		<b>Tipo de documento del funcionario que realiza la Operación</b>	
		<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E.	<b>N°</b>
		<b>Celular:</b>	<b>Telefono fijo:</b>
<b>Asesor (a):</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>E-mail:</b>		<b>Responsable de las garantías:</b>	
<b>Telefono fijo:</b>	<b>Celular:</b>	<b>E- mail:</b>	
<b>Gran contribuyente:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Régimen:</b> Simplificado <input type="checkbox"/> Común <input type="checkbox"/>	<b>Auto retenedor:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>Ciudad ICA:</b>	<b>Tarifa:</b>	<b>Banco:</b>	<b>Tipo de Cuenta:</b> Ahorro <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>
<b>Cuenta bancaria:</b>		<b>Declarante de renta</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>1. CONDICIONES FINANCIERAS OFRECIDAS</b>			
<b>Condición de pago:</b>		<b>Cupo asignado:</b>	<b>Descuento pie factura:</b>
<b>Descuento financieros:</b>		<b>A cuantos días:</b>	

## 2. ASPECTOS COMERCIALES

Relacione sus principales clientes y el tiempo de contacto comercial con ellos:

CLIENTES	TIEMPO	CONTACTO / TELEFONO

<b>Tipo de producto:</b>			
<b>Cuánto tiempo lleva en el mercado:</b>		<b>Reconocimiento del producto:</b>	<b>Tiempo de entrega una vez se pase la OC:</b>
<b>Acepta devoluciones por baja:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<b>Acepta cambios del producto por calidad:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>En qué condiciones:</b>		<b>Quién asume la garantía del producto:</b>	
<b>Tiempo de garantía (en caso de tener diferentes tiempos por favor anexelos a parte):</b>		<b>Cuál es el tiempo para dar solución a las garantías:</b>	
<b>Dónde cuenta con talleres autorizados para gestionar las garantías:</b>		<b>Nombre:</b>	<b>Ciudad</b>
		<b>Nombre:</b>	<b>Telefono</b>

<b>Suministro de repuestos:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Explicar:</b>
---	------------------

## 3. MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA

<b>Transporte propio:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Pago de fletes asumidos por:</b> Proveedor <input type="checkbox"/> Casa Ferretera <input type="checkbox"/>	<b>Transporte con terceros:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	--	---

**Qué transportadores utiliza:**

**Nota aclaratoria:** Se debe entregar la mercancía en los diferentes puntos de venta y bodega principal según la dirección registrada en la orden de compra. El pago se realiza con el precio de la orden de compra, despues de haber pagado no se aceptan reclamos

## 4. SISTEMA DE CALIDAD

<b>¿Tiene certificación de calidad?</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Cuál:</b>	<b>Está en trámite:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Porcentaje de avance:</b>
---	--------------	---	------------------------------

## 5. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

<b>Certificado ARL afiliación de la empresa:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Nivel Riesgo:</b> (anexar)	<b>Certificado del cumplimiento SG-SST vigente:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>% Cumplimiento:</b> (anexar)
<b>Certificado de accidentalidad de los últimos tres años (anexar):</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<b>NOTA ACLATORIA:</b> Dentro de las instalaciones de la empresa todo proveedor debe cumplir con las normas establecidas.	

## 6. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

<b>Cuenta con plan de Gestión ambiental?</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--

<b>Cuentan con certificados ambientales o políticas de sostenibilidad?</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Anexar
--	--------

**NOTA ACLATORIA:** Todo proveedor que suministra a casa ferretera productos quimicos debe contar con hoja de seguridad

## INFORMACIÓN SOCIAL(Socios o Accionistas)

Diligencie la información de los accionistas, socios o asociados con una participación igual o superior al 5%. En el evento en que los accionistas, socios o asociados sean personas jurídicas, anexar la composición patrimonial de dichas personas jurídicas. Anexar listado en caso de ser necesario.

Identificación	Socio/ Accionista	% de Participación	Identificación/ Representante Legal	Telefono/Dirección

## DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

Declaro que (marque una x) SI  NO  yo o alguno de los representantes legales, accionistas, controlantes o gestores (asociados cercanos) cumplimos con alguno de los siguientes atributos o tenemos un vínculo familiar (cónyuge o compañero permanente, padres, abuelos, hijos, nietos, cuñados, adoptantes o adoptivos) con una persona que:

Sea una persona políticamente expuesta (PEP) nacional o internacionalmente según la legislación Colombiana.  
 Para mayor detalle sobre quienes se consideran personas políticamente expuestas (PEP), consulte la información anexa a este formulario o consulte, el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de 2020 de la Supersociedades y el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Presidencia de la República y sus modificaciones  
 En caso afirmativo diligencie la siguiente información (en caso de requerirlo adjunte una hoja)

1. Nombres y Apellidos 1	Tipo ID:	N° identificación:	Cargo:
	Parentesco:	Fecha vinculación:	Fecha retiro:
	Posee o tiene poder sobre cuentas financieras en el exterior SI/NO?		
2. Nombres y Apellidos 2	Tipo ID:	N° identificación:	Cargo:
	Parentesco:	Fecha vinculación:	Fecha retiro:
	Posee o tiene poder sobre cuentas financieras en el exterior SI/NO?		

En caso de existir alguna persona políticamente expuesta (PEP), responda lo siguiente:

Declaro que, la empresa ha constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de los representantes legales, accionistas, controlantes o gestores (asociados cercanos) o se mantienen relaciones comerciales con ellos. En caso de ser afirmativo informar:

Nombres y Apellidos	Tipo ID	N° identificación	Patrimonio o Fiducia a nombre del PEP SI/NO	Hay relaciones comerciales con el PEP (SI/NO)
1.				
2.				

#### Declaración de Origen de Fondos

Quien suscribe la presente solicitud obrando en nombre propio y/o en representación legal de la persona jurídica que represento, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, veraz y verificable, realizo la siguiente declaración de fuente de bienes y/o fondos, con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado al respecto a las normas legales vigentes y concordantes.

a. Declaro que yo y/o la persona jurídica que represento es beneficiaria efectiva de los recursos y son compatibles con mis actividades y situación patrimonial.  
 b. Que los recursos que se entreguen de mi parte en desarrollo de cualquiera de las relaciones contractuales que tenga con los destinatarios de la presente declaración, provienen de mi patrimonio y/o de la sociedad que represento y no de terceros, y se derivan de las siguientes fuentes:  
 (detalle de la actividad o negocio del que provienen los recursos)

Honorarios y/o Comisiones <input type="checkbox"/>	Producto actividad económica <input type="checkbox"/>	Inversiones y rendimientos financieros <input type="checkbox"/>
Salario <input type="checkbox"/>	Pensión <input type="checkbox"/>	Rentas <input type="checkbox"/>
		Otra ¿Cuál? <input type="checkbox"/>

c. Declaro que los recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.  
 d. No se admitirá que terceros efectúen depósitos a mis cuentas y/o de la Entidad que represento con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique, sustituya o adicione, ni se efectuarán transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.  
 e. Los recursos que recibo de mis contrapartes principalmente los capto por (seleccione máximo 2):

Efectivo <input type="checkbox"/>	Tarjeta <input type="checkbox"/>	Activos virtuales <input type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>	Cheque <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----------------------------------	--	--	---------------------------------

f. Los ingresos que realizo por mi actividad son mas del 70% en efectivo: SI  NO

En nombre propio y/o de mi representado, declaro que no estoy impedido para realizar cualquier tipo de operación y que conozco y acepto las normas que regulan el comercio colombiano y me obligo a cumplirlas. Conozco y acepto los riesgos que puedan presentarse frente a las instrucciones y órdenes que imparta, derivados de la utilización de los medios y canales de distribución de productos y servicios, tales como Internet, correos electrónicos u otros mecanismos similares, mensajería instantánea, teléfono, fax, medios digitales entre otros.

Autorizo a realizar los traslados de recursos y/o valores, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad; así mismo, autorizo la realización de transferencias bancarias y conozco los riesgos de su utilización.

Conozco y acepto las políticas establecidas para todos los productos ofrecidos, incluyendo los servicios de Internet.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que todos los datos acá consignados, incluidos los números de identificación tributaria, son ciertos, que la información que adjunto es veraz, fidedigna, completa y verificable y autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación comercial y que toda declaración falsa o inexacta podrá ser sancionada, por las autoridades de conformidad con la legislación aplicable.

Me comprometo a actualizar la información y documentación de acuerdo con la solicitud que se me haga, a proporcionar toda la información adicional y de apoyo que sea necesaria y requerida, por lo menos cada 2 años y cada vez que se presenten modificaciones respecto de cualquiera de mis datos, esto con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente para el efecto, y por tanto, autorizo, entre otras, a reportar la información fiscal, a verificar la autenticidad de mis firmas y de mis ordenantes y/o a validar los poderes y facultades de mis representantes. A su vez declaro que asumiré la responsabilidad civil, administrativa y/o penal derivada de cualquier información errónea, falsa o inexacta que llegará a suministrar o que dejare de suministrar oportunamente.

De igual forma, declaro que resarciré a La empresa por cualquier multa, pérdida o daño que pudiera llegar a sufrir como consecuencia de la inexactitud o falsedad de dicha información  
 Autorizo a La empresa a suministrar la información contenida ente documento, al igual que sus anexos, a las autoridades administrativas y gubernamentales correspondientes, incluidas las autoridades de mi país de residencia o de nacionalidad, de conformidad con la regulación vigente, entre ellos, los Convenios Internacionales firmados por Colombia.

Manifiesto que yo y/o la empresa que represento y sus empleados conocen bien las normas referentes a la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, todos aportamos con el fin de no ser cómplices de la violación de las normas de esta ley. Igualmente, que no he pertenecido ni pertenezco a ningún tipo de grupos ilegales al margen de la Ley, no les he auxiliado o colaborado en el desarrollo de sus actividades ilícitas, como tampoco he realizado actividades de lavados de activos en Colombia o fuera de ella y que los bienes que conforman mi patrimonio han sido adquiridos por vías legales en desarrollo de mi profesión o actividad.

De la misma manera, declaro que no tengo vínculos de parentesco con personas que estén o hayan estado incluidas en listas públicas como sospechosos de Lavado de Activos/Financiación de terrorismo o las empresas de las cuales sean accionistas, o que desarrollen o hayan desarrollado, apoyado o financiado cualquiera de las actividades descritas en el párrafo precedente.

Todos los datos aquí consignados y los documentos anexos a él, son ciertos, la información que adjunto es veraz y verificable, y autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación comercial con cualquiera de las entidades que pertenezcan a LA EMPRESA S.A. o con quien represente sus derechos, y me comprometo a actualizar la información y/o documentación al menos una vez cada 2 años o cada vez que se me indique. Así mismo, autorizo a LA EMPRESA S.A., o a quien represente sus derechos, en forma permanente e irrevocable, para que con fines estadísticos y de información financiera o comercial, consulte, informe, reporte, procese o divulgue, a las entidades de consulta de bases de datos o Centrales de Información y Riesgo, todo lo referente a mi comportamiento como cliente en general.

#### AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO

En cumplimiento de la Ley 1266 de 2008, autorizo con mi firma en calidad de titular de la información a CASA FERRETERA S.A. o a la entidad que como acreedor delegue para representarlo o a su cesionario, endosatario o a quien ostente en el futuro la calidad de acreedor a realizar consulta y reporte en centrales de riesgo de mi comportamiento crediticio, financiero y comercial en las entidades legalmente constituidas, tales como (OPERADORES, centrales de riesgo), así como, para verificar la información financiera, crediticia y comercial.

Espacio Exclusivo Casa Ferretera S.A

Aprobado SI  NO

#### VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (Uso exclusivo para CASA FERRETERA SA)

#### Observaciones:

Manifiesto que he validado y verificado que los documentos arriba relacionados a simple vista no están adulterados, que están vigentes y completos y cumplen a cabalidad con las políticas definidas por la empresa. A su vez declaro que asumiré la responsabilidad administrativa si en determinado caso, se llegare a identificar que no se llevo a cabo adecuadamente las responsabilidades anteriores.

Nombre de la persona que realiza verificación	Cargo	Fecha de verificación
---	-------	-----------------------

DOCUMENTOS REQUERIDOS

<input type="checkbox"/> Certificación bancaria de la cuenta destinada a pagos	<input type="checkbox"/> Fotocopia del RUT.	<input type="checkbox"/> Certificado de Existencia y Representación Legal (No mayor a 30 Días).
<input type="checkbox"/> Certificaciones Comerciales	<input type="checkbox"/> Composición accionaria	
<hr/> <b>Firma del Representante Legal del proveedor</b>		

## ANEXO 1

### REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Estimado proveedor a continuación damos a conocer las políticas de Compras establecidas en Casa Ferretera que se encuentran vigentes y que son de obligatorio cumplimiento para realizar cualquier operación o transacción con nuestra compañía; es de aclarar que el no cumplimiento de estos requisitos afectara la relación comercial entre ambas partes; agradecemos su compromiso al respecto.

### REQUERIMIENTOS


- 1- CASA FERRETERA S.A utiliza exclusivamente órdenes de compra para la adquisición de productos de bienes y/o servicios; este documento se expide únicamente por el área de compras; el proveedor debe verificar todas las condiciones de la orden de compra, si esta cumple con todas las condiciones negociadas proceder con el despacho, de lo contrario no despachar e informar a Compras la novedad para realizar el cambio de la misma. Si la orden de compra es despachada sin realizar la respectiva validación se aceptaran todas las condiciones mencionadas en la orden.
- 2- El proveedor debe suministrar información a los asesores comerciales con respecto a los datos técnicos, costos, descuentos comerciales y tiempos de entrega.
- 3- El proveedor debe solicitar cada 8 días a Compras el informe de los pendientes, en el cual debe verificar si los datos de Casa Ferretera son iguales a los de la empresa solicitante; si el producto no ha sido despachado deben informar por escrito la fecha de entrega en cada ítem; si ya fue despachado escribir el número de la factura y fecha de la factura; estas respuestas deben ser clara y concisas.
- 4- Cada orden de compra anuncia el lugar de entrega al cual debe ser despachada la mercancía, si el proveedor no cumple con esta condición de la orden la mercancía será devuelta.
- 5- COTIZACIÓN: Siempre que haya un cambio de precio el proveedor debe solicitar el formato de Casa Ferretera para diligenciar los nuevos costos y descuentos; debe anunciar siempre y sin excepción el cambio con anticipación, pues una vez enviada la orden de compra el proveedor debe sostener el precio.
- 6- Para la creación de productos nuevos el proveedor debe diligenciar todos los campos solicitados en el formato enviado por Compras para la codificación de productos nuevos, con las imágenes de este EN UN ARCHIVO INDEPENDIENTE y en alta, el producto solo podrá ser creado una vez este la información completa.
- 7- Cuando se presenten productos agotados, descodificados o que cambian por otra referencia, el proveedor debe anunciar estos cambios a Compras
- 8- El proveedor debe concertar con anticipación en Compras eventos y promocionales a realizar con el proceso de Ventas para coordinar descuentos entre otros temas comerciales inherentes al evento.

---

Firma Coordinador de Compras  
Casa Ferretera

---

Firma del Representante legal del  
proveedor

	<b>FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		
	Versión: 01	Fecha:	Página: 1 de 1

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, con mi firma autorizo como Titular de mis datos personales para que éstos sean, incluidos los sensibles (huella digital e imágenes personales), incorporados en una base de datos responsabilidad de CASA FERRETERA S.A. para que sean tratados con la finalidad de realizar gestión administrativa, verificación de datos, envío de comunicaciones y contacto a través de los medios registrados, gestión de clientes, gestión de estadísticas internas, encuestas de opinión, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión económica y contable, gestión fiscal, comercio electrónico, marketing, prospección comercial, publicidad propia, segmentación de mercados, fidelización de clientes, transmisión y/o transferencia nacional e internacional de datos con aliados comerciales. Declaro que cuento con la autorización de los terceros registrados en este formato para autorizar que sus datos sean incorporados en una base de datos responsabilidad de CASA FERRETERA S.A. y sean tratados con la finalidad de realizar gestión administrativa, controlar, mantener y desarrollar la relación contractual, verificación de datos y referencias. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre mis datos, mediante un escrito dirigido a CASA FERRETERA S.A. a la dirección de correo electrónico [protecdatos@casafferretera.com](mailto:protecdatos@casafferretera.com) indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección carrera 48 42-93, Medellín, Antioquia. Le informamos que CASA FERRETERA S.A. cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el siguiente link: [pl-01-manual-interno-de-politicas-y-procedimientos.pdf \(casafferretera.com\)](#)



## EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Fecha: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_  
 Señor (es): \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Apreciado Sr.:  
 De acuerdo con los requisitos de nuestro Sistema de Gestión de Integral y , luego de hacer la evaluación correspondiente, hemos encontrado algunos aspectos importantes para compartir con usted en busca de un mejor servicio

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

				Observación
<b>OPORTUNIDAD</b>				
En el tiempo de entrega del proveedor	50,0%			
<b>ATENCIÓN / SERVICIO</b>				
Tiempo en que se demora en dar la solución de la garantía	25,0%			
<b>CALIDAD</b>				
Cantidad de producto no conforme	12,0%			
<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SSTA</b>				
Certificado de cumplimiento SG-SST	5,0%			
<b>NEGOCIACIÓN</b>				
Cantidad de notas de corrección por incumplimiento en precios de la orden de compra y faltante de mercancía	8,0%			
<b>TOTAL DESEMPEÑO</b>			<b>0,0%</b>	

Ultima evaluación  
 Mejoró

SI	NO
IGUAL	

Evaluación anterior  
 Actual evaluación

0,0%
------

Próxima Evaluación	Resultado	Oportunidad+Atención/ servicio+Calidad		ACCIÓN
Anual	Excelente	50%	80% y 100%	
Semestral	Bueno	38%	79% y 75%	
Trimestral	Regular	12%	74% y 50%	
Cada Pedido	Malo	0%	Menor del 49%	

Evaluado por: \_\_\_\_\_

Esperamos que esta información sea de gran utilidad para el manejo de nuestras relaciones comerciales.





## EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Fecha: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Señor (es): \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Apreciado Sr.:

De acuerdo con los requisitos de nuestro Sistema de Gestión Integral y , luego de hacer la evaluación correspondiente, hemos encontrado algunos aspectos importantes para compartir con usted en busca de un mejor servicio

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

				Observación
		100,0%	0,0%	
		100,0%	0,0%	
		100,0%	0,0%	
		100,0%	0,0%	
<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SSTA</b>				
Certificado de cumplimiento SG-SST	5,0%	100,0%	0,0%	
<b>TOTAL DESEMPEÑO</b>			<b>0,0%</b>	

Ultima evaluación

Mejóro	SI	NO
	IGUAL	

Evaluación anterior

Actual evaluación	0,0%
-------------------	------

Próxima Evaluación	Resultado	Oportunidad+Atención/ servicio+Calidad		ACCIÓN
Anual	Excelente	50%	80% y 100%	
Semestral	Bueno	38%	79% y 75%	
Trimestral	Regular	12%	74% y 50%	
Cada Pedido	Malo	0%	Menor del 49%	

\_\_\_\_\_  
Evaluado por:

Esperamos que esta información sea de gran utilidad para el manejo de nuestras relaciones comerciales.



*Todo en Ferrería*

## CONTROL A PROVEEDORES EXTERNOS

PROCESO	PROVEEDOR	SERVICIO	CONTROL	VERIFICACIÓN	RESPONSABLE



## AUTODECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO SG-SST

Medellín, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Señores  
Casa Ferretera S.A.S  
La ciudad

Asunto: Autodeclaración de cumplimiento del SG-SST

Por medio de la presente la empresa \_\_\_\_\_ identificada con NIT \_\_\_\_\_, certifica que tiene implementado su sistema de gestión de seguridad en el trabajo SG-SST con un porcentaje de cumplimiento de \_\_\_\_%

Para constancia de los anterior el señor (a) \_\_\_\_\_ identificad(a) con documento No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ actuando como representante legal de la misma, emite dicha declaración con el fin de dar cumplimiento a los requisitos del manual de aliados de Casa Ferretera S.A.S.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Fecha: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_  
 Señor (es): \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Apreciado Sr.:  
 De acuerdo con los requisitos de nuestro Sistema de Gestión de Integral y , luego de hacer la evaluación correspondiente, hemos encontrado algunos aspectos importantes para compartir con usted en busca de un mejor servicio

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

				Observación
<b>OPORTUNIDAD</b>	50,0%			
En el tiempo de entrega del proveedor				
<b>ATENCIÓN / SERVICIO</b>	45,0%			
Tiempo en que se demora en dar la solución de la garantía				
<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SSTA</b>	5,0%			
Certificado de cumplimiento SG-SST				
<b>TOTAL DESEMPEÑO</b>			<b>0,0%</b>	

Ultima evaluación   
 Mejoró  SI  NO  
 IGUAL

Evaluación anterior   
 Actual evaluación

Próxima Evaluación	Resultado	Oportunidad+Atención/ servicio+Calidad		ACCIÓN
Anual	Excelente	50%	80% y 100%	
Semestral	Bueno	38%	79% y 75%	
Trimestral	Regular	12%	74% y 50%	
Cada Pedido	Malo	0%	Menor del 49%	

Evaluado por: \_\_\_\_\_

Esperamos que esta información sea de gran utilidad para el manejo de nuestras relaciones comerciales.



## ACTA JURAMENTADA DEL SG-SSTA

### ACTA JURAMENTADA DE SG-SST PROVEEDOR O CONTRATISTA PERSONA NATURAL NO EMPLEADORES.

Yo \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_, declaro bajo gravedad de juramento no estar obligado a implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, ya que soy una persona natural sin colaboradores a cargo o contratante de persona bajo ninguna modalidad, además actividad del contrato para la cual me estoy presentando será realizada directamente por mí y cumpliré con la afiliación a la seguridad social como independiente.

Todo lo anterior sustentado en la normatividad legal vigente.

Decreto 1072:2015

*Artículo 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben **ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.***

Lo anterior con el fin de continuar con relaciones contractuales con Casa Ferretera S.A.S.

Se firma en Medellín a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CC \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_