

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO ADMINISTRATIVO		
	Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales		
	Código: ADPRCPA504	Versión: 4.0	



Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales

VERSIÓN 4
20 DE DICIEMBRE DE 2021

PRINCIPAL
AGENCIA
AGENCIA

BOGOTÁ
ITAGUI
CALI

CI 94 a 11 a 73 piso 2 Edificio E94
CI 85 4801 BL 31 Of. 809. Central Mayorista de Antioquia
CL 24 AN 6N35

DIRECCIONES

PBX (031) 7451964
PBX (031) 7451964
PBX (031) 7451964

Cel. 321 241 4176
Cel. 317 574 2871
Cel. 317 648 8269

www.reyacorredores.com

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO ADMINISTRATIVO		
	Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales		
	Código: ADPRCPA504	Versión: 4.0	

CONTROL DE VERSIONES						
ACTUALIZACIÓN NO.	FECHA DE CAMBIO			ACTIVIDAD	VERSIÓN	ACTUALIZADO POR
	D	M	A			
1 ACTA NO. 95	27	11	2009	CREACIÓN	1	ADMINISTRATIVO
2. ACTA No. 108	30	08	2010	ACTUALIZACIÓN	2	ADMINSITRATIVO
3 ACTA NO. 207	31	05	2018	ACTUALIZACION	3	CEDAMPY S.A.S.
4 ACTA NO. 250	20	12	2021	ACTUALIZACION	3	ADMINISTRATIVO

CONTROL DE CAMBIOS						
CAMBIO NO.	FECHA DE CAMBIO			CAMBIO REALIZADO	PAG	NOMBRE RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN
	D	M	A			
1	27	11	2009	Estructura del Manual de Procedimientos	00	Ismael Bohórquez
2	30	08	2010	Actualización Procedimientos	Todos	Ismael Bohórquez
3	31	05	2018	Actualización todo el Manual de Procedimientos	Todos	Magali Ovallos Gaona
4	20	12	2020	Actualización todo el Manual de Procedimientos	Todos	Magali Ovallos Gaona

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO ADMINISTRATIVO		
	Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales		
	Código: ADPRCPA504	Versión: 4.0	

1. OBJETIVO

Mantener la prestación de servicios y asesoramiento necesarios y permanente para el cumplimiento de objetivos y funciones de la organización.

2. ALCANCE

El presente procedimiento da alcance a toda la información emitida por el personal, Gerente Administrativo, Gerente general, Junta Directiva accionistas y clientes de REYCA S.A

3. DEFINICIONES

Proveedores: Un proveedor es una empresa o persona física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas.

Asesor: Un asesor es aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Asesor comercial: El reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa Mercantil de Colombia, lo define como; *“Cualquier persona que suministre asesoría al cliente en relación con la realización de operaciones sobre bienes, productos, commodities o servicios, así como al inversionista en relación con la realización de operaciones sobre documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en los mercados administrados por la Bolsa.*

No estarán incluidas en esta categoría las personas cuya labor comercial se limite al ofrecimiento y simple entrega de información sobre alternativas de inversión, sin desarrollar ninguna de las actividades que se consideran asesoría”. Para estos efectos en Reyca se denominarán Promotores.

4. SIGLAS

N/A.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO ADMINISTRATIVO		
	Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales		
	Código: ADPRCPA504	Versión: 4.0	

5. NORMATIVIDAD

Circular Externa 029 de 2014 Libro I de la Superintendencia Financiera de Colombia

6. OTRAS

N/A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO ADMINISTRATIVO		
	Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales		
	Código: ADPRCPA504	Versión: 4.0	

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA DE PROCESOS

7.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

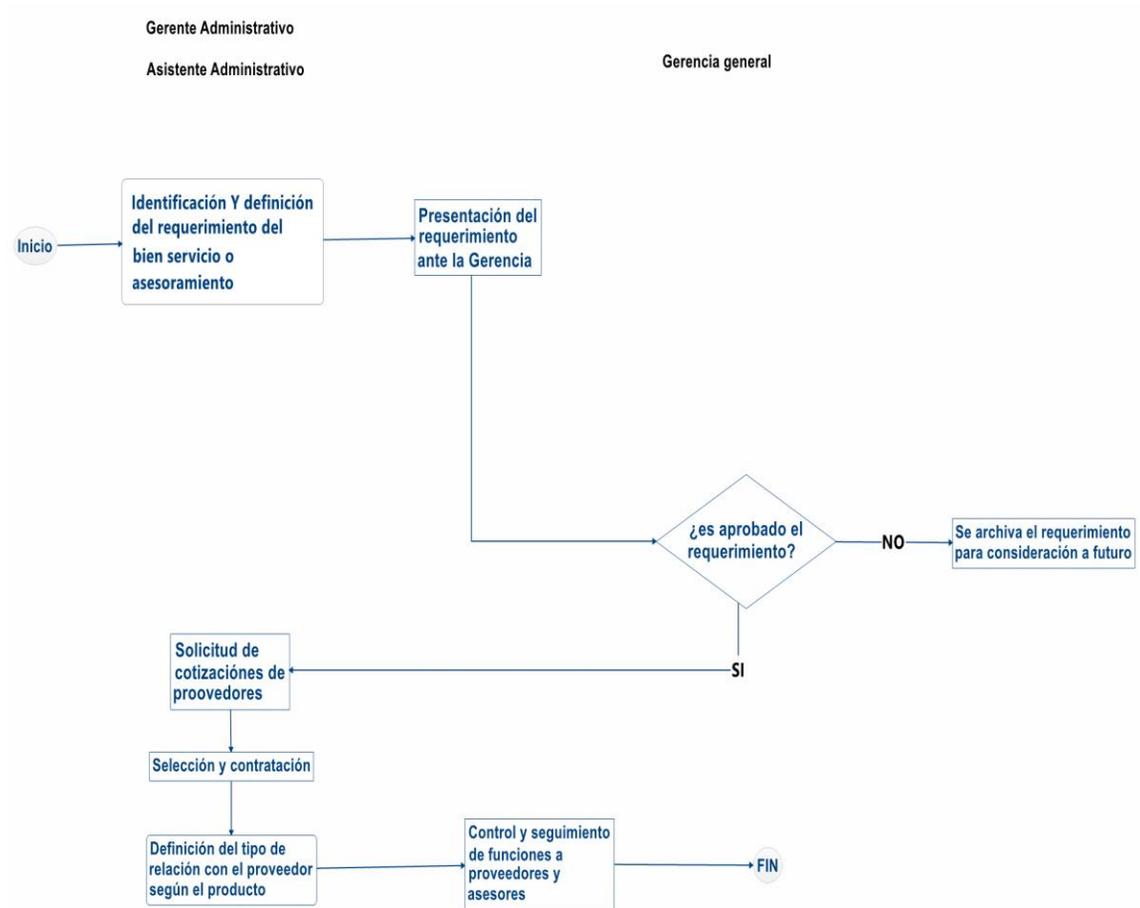
No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de procedimiento	Punto de control	Responsable de Control	Comentario
1	Jefe de área	El jefe de área que haya identificado la necesidad de un nuevo bien o servicio notifica la Gerencia Administrativa sobre su necesidad y especificaciones requeridas.	Revisión de la necesidad	Jefe de Área	
2	Gerente Administrativo	El Gerente Administrativo presenta ante la Gerencia General el requerimiento para la aprobación		Gerente Administrativo	
3	Gerente General	La Gerencia General evalúa y aprueba el requerimiento. SI, está es aprobado sigue en paso 4. NO, está aprobado se archiva el requerimiento para posibles tomas de decisiones	Evaluación de requerimientos	Gerente General	
4	Gerente Administrativo Asistente Administrativo	En el evento de contratación de bienes, el asistente administrativo solicita 3 cotizaciones de diferentes proveedores y las remite al Gerente administrativo. En el evento de contratación de proveedores de servicios, éstos deben demostrar un comportamiento ético y legal coherente, en el caso de personas jurídicas deberán demostrar este comportamiento tanto de la empresa como de sus grupos de interés especialmente en. <ul style="list-style-type: none"> • Temas laborales, legales • Cumplir con los requisitos de solvencia moral, estabilidad económica, seguridad, tecnología y crecimiento sostenible, importante en toda negociación. 	Debe existir tres cotizaciones para el trabajo. Se evaluará por parte del Gerente Administrativo las capacidades, comportamientos éticos de los proveedores.	Gerente Administrativo	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO ADMINISTRATIVO		
	Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales		
	Código: ADPRCPA504	Versión: 4.0	

5	Gerente Administrativo Asistente Administrativo	Recepción de propuestas y verificación del perfil del proveedor, para el cubrimiento de las necesidades establecidas	Realizar análisis del proveedor SARLAFT	Coordinador de Riesgos	
6	Gerente Administrativo	Comprobación de la experiencia y capacidad del proveedor, establecer la modalidad contractual y relación esporádica o permanente, tipo de proveedor bien o de servicio.	Realizar análisis del proveedor SARLAFT	Coordinador de Riesgos	
7	Gerente Administrativo Asistente Administrativo	Comprobación del cumplimiento de obligaciones y deberes según lo contratado	Verificar condiciones del contrato	Gerente Administrativa	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO ADMINISTRATIVO		
	Procedimiento de Contratación de proveedores y asesores profesionales		
	Código: ADPRCPA504	Versión: 4.0	

7.2. FLUJOGRAMA DE PROCESOS





FORMULARIO DE VINCULACIÓN PROVEEDORES

CODIGO: ETFVP403
V.5
DICIEMBRE 2020

TIPO DE VINCULACION

FECHA DILIGENCIAMIENTO INFORMACION

Inicial: Actualización:

TIPO DE PROVEEDOR

PROVEEDOR

EMPLEADO /COLABORADOR

DATOS PERSONA JURIDICA (Exclusivamente)

Nombre o Razón Social:	<input type="text"/>	Nit:	<input type="text"/>
Nombre Comercial:	<input type="text"/>	Sigla:	<input type="text"/>
Dirección Principal:	<input type="text"/>	Ciudad:	<input type="text"/>
Numero Celular:	<input type="text"/>	Telefono:	<input type="text"/>
		Departamento:	<input type="text"/>
Tipo de Empresa:	Privada: <input type="checkbox"/> Pública: <input type="checkbox"/> Mixta: <input type="checkbox"/>	Código CIUJ:	<input type="text"/>
		Email:	<input type="text"/>
Descripción Objeto Social:	<input type="text"/>		

DATOS PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos:	<input type="text"/>		
Documento de Identificación:	C.C. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> RUT <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cuál?:	<input type="text"/>	
Número Documento:	<input type="text"/>	Expedido en:	<input type="text"/>
		Nacionalidad:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>		
Teléfono:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>
		Otro teléfono de contacto:	<input type="text"/>

Campo a diligenciar unicamente para vinculacion de Personas Naturales

Dirección Residencia:	<input type="text"/>	Departamento:	<input type="text"/>
Ciudad/Municipio:	<input type="text"/>	Ocupación/Profesión:	<input type="text"/>
Empresa donde Labora:	<input type="text"/>		
Dirección Laboral:	<input type="text"/>	Ciudad/Municipio:	<input type="text"/>
		Departamento:	<input type="text"/>
Descripción de la Actividad:	<input type="text"/>		

DIRECCIÓN DE ENVÍO DE CORRESPONDENCIA

Residencia: <input type="checkbox"/> Oficina: <input type="checkbox"/> Otra: <input type="checkbox"/> Cual?:	<input type="text"/>
Correo Electrónico para envío de facturas Facturación Electrónica:	<input type="text"/>

INFORMACION FINANCIERA

Fecha de corte de la Información Financiera que adjunta

DD MM AAAA

Soporte financiero que adjunta Estados Financieros Declaración de Renta Formulario de No Declarante

*Ver check list documental el la última hoja del formulario

Perfil Tributario:	Autoretenedor <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Contribuyente <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Regimen Simple <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Responsable de IVA <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Residencia Fiscal* <input type="text"/>
--------------------	--	--	---	---	---

* En caso de ser distinto a colombia diligenciar el anexo correspondiente

Importa Bienes: SI NO Exporta bienes: SI NO Importa Servicios: SI NO Exporta Servicios: SI NO

Realiza Operaciones en Moneda Extranjera: SI NO

Tiene Productos en moneda extranjera: SI NO

Tipo de Producto:	<input type="text"/>	Identificación del Producto:	<input type="text"/>	Promedio Mes:	<input type="text"/>
País:	<input type="text"/>	Moneda:	<input type="text"/>	Entidad:	<input type="text"/>

REFERENCIAS BANCARIAS Y CUENTAS AUTORIZADAS

Entidad 1:	<input type="text"/>	Número de Cuenta	<input type="text"/>	Tipo de cuenta	<input type="text"/>
Titular	<input type="text"/>	NIT o CC	<input type="text"/>		
Entidad 2:	<input type="text"/>	Número de Cuenta	<input type="text"/>	Tipo de cuenta	<input type="text"/>
Titular	<input type="text"/>	NIT o CC	<input type="text"/>		

LISTADO DE SOCIOS- PERSONA JURIDICA

Información de los socios o accionistas que posean el 5% o más del Capital Social, Aporte o Participación dentro de la Sociedad

Nombres y apellidos / Razón Social	Tipo de Documento	No. de identificación	Nacionalidad	Participacion %
	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cual?			
	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cual?			
	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cual?			
	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cual?			
	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cual?			
	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cual?			

En caso de ser 6 o más socios, favor adjuntar certificación actualizada firmada por Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador.

Si alguno de los socios es persona Jurídica, anexar certificación de socios con participación igual o superior al 5%.

DECLARACION PEPS

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, diligencio los siguientes campos para el conocimiento relacionado con la información referente a Personas Políticamente Expuestas.

PREGUNTAS	CUESTIONARIO									
	Persona Natural o a nombre propio		Representante Legales		Socios o Accionistas		Junta Directiva		Familiares	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Maneja o Manejó recursos públicos										
¿Tiene o tuvo algún grado de poder público?										
¿Goza o Gozó de reconocimiento público?										
¿Alguno de los administrativos es persona Políticamente expuesta?										

DECLARACION ORIGEN DE FONDOS, CONOCIMIENTO REGLAMENTO BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

DECLARACION VERACIDAD DE LA INFORMACION Y ORIGEN DE FONDOS

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, de manera voluntaria manifiesto que todo lo aquí consignado es cierto, y realizo la siguiente declaración de origen de fondos a **REYCA CORREDORES S.A.**,

I). El Origen de mis bienes y/o recursos y/o aquellos que entrego o entregaré en desarrollo de cualquiera de las relaciones contractuales con **REYCA CORREDORES S.A.** provienen de:

II). No permitiré el depósito o giro de recursos, en mi nombre o de mi representada, por parte de terceros producto de actividades ilícitas.

III). No solicitaré la transferencia de recursos a cuentas de personas o empresas relacionadas con actividades ilícitas. La información aquí suministrada corresponde a la realidad y puede ser verificada por cualquier medio.

VI). Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, actuando libre y voluntariamente, autorizo ara que se apliquen los reglamentos de la Bolsa Mercantil de Colombia y las disposiciones normativas que me han sido entregadas y que se encuentran publicadas en la pagina web de la Bolsa Mercantil de Colombia, previo a la suscripción de este documento y que por lo tanto conozco a cabalidad.

CONSULTA CENTRALES DE RIESGO

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, actuando libre y voluntariamente, autorizo de manera expresa e irrevocable a **REYCA CORREDORES S.A.**, o a quien represente sus derechos, a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y de terceros países de la misma naturaleza en cualquier Central de Información.

Conozco que el alcance de esta autorización implica que el comportamiento frente a mis obligaciones será registrado con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de mis obligaciones financieras, comerciales, crediticias, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza. En consecuencia, quienes se encuentren afiliados y/o tengan acceso a la Central de Información, podrán conocer esta información, de conformidad con la legislación y jurisprudencia aplicable. La información podrá ser igualmente utilizada para efectos estadísticos.

Mis derechos y obligaciones, así como la permanencia de mi información en las bases de datos corresponden a lo determinado por el ordenamiento jurídico aplicable del cual, por ser de carácter público, del cual estoy enterado. Así mismo, manifiesto que conozco el contenido del reglamento de la Central de Información.

En caso de que, en el futuro, el autorizado en este documento efectúe, a favor de un tercero, una venta de cartera o una cesión a cualquier título de las obligaciones a mi cargo, los efectos de la presente autorización se extenderán a éste en los mismos términos y condiciones. Así mismo, autorizo a la Central de Información a que, en su calidad de operador, ponga mi información a disposición de otros operadores nacionales o extranjeros, en los términos que establece la ley, siempre y cuando su objeto sea similar al aquí establecido.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, como titular de los datos y bajo los parámetros de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la adicionen y/o modifiquen, autorizo a **REYCA CORREDORES S.A.**, a recolectar, almacenar, procesar y disponer de los datos personales aquí solicitados, con el fin de: I) La Ejecución del contrato suscrito con **REYCA CORREDORES S.A.**, II) Pago de obligaciones contractuales, III) Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma, IV) Soporte en procesos de auditoría externa/interna, V) Registro de la información de los empleados en la base de datos **REYCA CORREDORES S.A.**, VI) Contacto con empleados para el envío de información relacionado con la relación contractual y obligacional que tenga lugar, VII) Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde **REYCA CORREDORES S.A.**, VIII) Con propósitos de seguridad o prevención de fraude, IX) Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación que tenga con **REYCA CORREDORES S.A.**. Además, conozco mis derechos a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales; Todo lo anterior, cumpliendo con lo establecido en la "Política de Tratamiento de Datos Personales", la cual me ha sido informada y entiendo claramente, y se encuentra publicada en nuestra página web <http://www.reycacorretores.com/>.

Adicionalmente, autorizo a **REYCA CORREDORES S.A.** para hacer uso de los datos consignado en este formato y demás que se obtengan como consecuencia de la relación comercial, siempre que sean utilizados en desarrollo de las operaciones propias de la Comisionista y no para fines distintos.

GRABACIÓN DE LLAMADAS

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, autorizo a **REYCA CORREDORES S.A.** para grabar en cintas magnetofónicas u otro medio de información las conversaciones telefónicas en la negociación, acuerdo o ejecución de operaciones entre los funcionarios, empleados y el personal de la firma comisionista dando cumplimiento a la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

COMPROMISO ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, y en documento anexo, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, declaro, de acuerdo a mi interés para realizar operaciones intermediadas por **REYCA CORREDORES S.A.**, que no he incurrido en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y/o en general en las Normas para contratar con Entidades Públicas, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, lo que me permite participar en las negociaciones realizadas ante la Bolsa Mercantil de Colombia. Toda la información que sea suministrada a **REYCA CORREDORES S.A.** y entidades contratantes es cierta y precisa, sin omitir información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y cumplimiento de contratos de compraventa a realizar ante la Bolsa Mercantil de Colombia en relación con el Negocio.

No he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa o indirectamente, dádiva o beneficio a persona alguna, para obtener una decisión a mi favor, una ventaja impropia, o para perjudicar indebidamente a alguna de las entidades contratantes, a **REYCA CORREDORES S.A.**, o a terceros en el Negocio.

Declaro bajo la gravedad de juramento que conozco y acepto las reglas establecidas por las Normas, así como las aclaraciones que se realicen, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad. Nos abstenernos de coludir y establecer con otros participantes en el proceso cualquier tipo de acuerdos que puedan limitar indebidamente la competencia y transparencia en el Negocio o mercado. Mantener indemne a REYCA, sus accionistas, administradores, empleados y corredores por cualquier reclamación que resulte del incumplimiento de lo aquí señalado y que sea imputable al Cliente.

EDUCACION FINANCIERA

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, declaro, de acuerdo a mi interés para realizar operaciones intermediadas por **REYCA CORREDORES S.A.**, que he recibido de parte de la firma comisionista, por intermedio del operador autorizado, el Programa de Educación Financiera que de igual manera se encuentra publicado en la página www.reycacorretores.com

AUTOCERTIFICACIÓN

Yo, identificado con el nombre y documento de identidad, tal como lo he diligenciado en este documento, obrando en nombre propio o en la calidad de Representante Legal, como se acredita en la Cámara de Comercio, declaro, que en cumplimiento de la resolución 119 de 2015 expedida por la DIAN, la información que declaro es real y me comprometo a comunicar cualquier cambio que sobre ésta se presente.

EN SEÑAL DE ACEPTACIÓN DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, FIRMO EL PRESENTE FORMULARIO EN EL LUGAR INDICADO A CONTINUACION

FIRMA CLIENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

Con la presente firma, declaro que todo lo expuesto en el presente formulario es verdadero

FIRMA Y CEDULA CLIENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
		HUELLA

DOCUMENTOS REQUERIDOS JUNTO CON EL FORMULARIO DE VINCULACIÓN

Documentos/Tipo de persona	Proveedores / Empleados	
	Persona Natural	Persona Jurídica
Formulario de Vinculación de proveedores	SI	SI
Cámara de Comercio (no mayor a 90 días)	Si aplica	SI
Fotocopia CC Rep. Legal o Persona Natural	SI	SI
Estados financieros 2 últimos años y/o Constancia de Ingresos	Si aplica	SI
Rut Actualizado	SI	SI
Declaración de Renta último año	Si aplica	SI
Formato de No Declarante	Si aplica	N/A
Certificación Bancaria actualizada	Si	Si
Lista de Socios con participación mayor al 5%	N/A	Si aplica

Todos los documentos anexos deben ser legibles



FIRMA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

NOMBRE: _____

FECHA DE APROBACION

FIRMA RESPONSABLE DE VERIFICACION

NOMBRE: _____