

	FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA	CÓDIGO: FE-BS-P-0008
		FECHA: 3/Oct/2024
	EFFECTUAR COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 12

1. OBJETIVO

Establecer los criterios que permitan efectuar la compra de bienes o la contratación de servicios requeridos en los procesos de la Federación.

2. ALCANCE

Aplica para toda la Federación. Este procedimiento está basado en las directrices definidas por la Federación Nacional de Cafeteros en las Resoluciones 8 de 2000, 2 de 2003, 57 de 2001, y Resoluciones Reglamentarias de los Comités Departamentales de Cafeteros.

No Incluye:

- Los contratos para la comercialización de café según lo dispuesto en el Artículo 66 de la Resolución 8 de 2000
- Los contratos laborales.

3. CONDICIONES GENERALES

- La Federación Nacional de Cafeteros, mediante el Estatuto de Contratación estableció los sistemas de selección de contratista, en los artículos 26 de la Resolución 8 de 2000 y 22 de la Resolución 2 de 2003, en función del tipo o cuantía del contrato.

La Selección del Contratista se realizará a través de alguno de los siguientes sistemas de contratación:

- Contratación simple
- Contratación sin convocatoria a proponer
- Contratación con convocatoria a proponer
- Contratación con convocatoria abierta a proponer
- Concursos de méritos
- Para los pagos de impuestos, servicios públicos y legalizaciones, aplicar el instructivo descrito en la tarea Nro 6.
- En virtud de compromisos adquiridos con terceros y por solicitud de estos, se podrán utilizar los formatos que ellos entreguen para la adquisición de bienes o contratación de servicios. Así mismo, se podrá tener en cuenta la normatividad que el tercero tenga para los procesos de compra y contratación siempre y cuando estos no extralimiten lo establecido en la normatividad vigente de la Federación.
- En relación a los asuntos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST definidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y otras que la modifiquen o sustituyan, todos los contratistas de servicios están obligados a cumplir con dichas normas, para lo cual deberán presentar el reporte de autodeclaración de estándares mínimos del Ministerio del Trabajo o en su defecto el certificado de autodeclaración de requisitos mínimos expedido por la ARL.
- Igualmente todos los contratistas de servicios deben presentar la planilla integrada de aportes a seguridad social integral y en el caso de personas jurídicas el certificado emitido por su revisor fiscal o contador, donde constancia de que la Empresa se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Nota: los únicos contratistas exentos de implementar su propio sistema de seguridad y salud en el trabajo son aquellos que no tengan contrato de prestación de servicios con una duración superior a un mes y/o no ejecuten tareas críticas.
- La verificación del cumplimiento de requisitos mínimos con el formato Lista de verificación cumplimiento de requisitos SST para proveedor / contratista FE-GH-F-0290 se limita a los contratistas categorías B y C (Ver Glosario):

4. GLOSARIO

- Contratistas categoría A: Contratistas que cotizan a la ARL en riesgo en I o II para los cuales no se hace verificación de cumplimiento de estándares mínimos de SST, de acuerdo al formato FE-GH-F-0290. Deben presentar el reporte de autodeclaración de estándares mínimos del Ministerio del Trabajo o en su defecto de la ARL y encontrarse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Contratistas categoría B: Contratistas que cotizan a la ARL en riesgo III, para los cuales se hace verificación de cumplimiento de estándares mínimos de SST de acuerdo al formato FE-GH-F-0290, según el tamaño de empresa y siempre que, la actividad a desarrollar esté asociada directamente o sea conexa a aquellas que desarrolla la Federación. En el caso que no se cumpla este supuesto, se aplicará lo previsto para la categoría A.
- Contratistas categoría C: Contratistas que cotizan en riesgo IV o V, y/o el servicio contratado incluyan tareas críticas como espacios confinados, energías peligrosas, trabajos en caliente, izaje de cargas, trabajos en alturas o prestan servicios de alimentación con duración igual o superior a 4 días, seguridad física, transporte y servicios logísticos para eventos, se hace verificación de cumplimiento de estándares mínimos de SST según el riesgo y/o tamaño de empresa.

5. CONTENIDO

No.	Tarea	Descripción	Responsable
1	Efectuar requerimiento de compra o contratación	Al generarse en los procesos de la organización la necesidad de adquirir un bien o contratar un servicio, puede suceder que el solicitante tenga acceso directo o no a SAP, para lo cual: Si el solicitante no tiene acceso directo a SAP, utilice el formato FE-BS-F-0003 Solicitud de bienes o servicios y envíelo al responsable en su Dependencia de ingresar la solicitud en SAP. Para diligenciar el formato anterior tenga en cuenta el instructivo FE-BS-I-0195 instructivo solicitud de bienes o servicios. Si el solicitante tiene acceso directo a SAP o es el responsable de ingresar solicitudes en la Dependencia, cree la solicitud de pedido en SAP. El ordenador de gasto autoriza la solicitud de compra o contratación en SAP, validando previamente los requisitos aplicables y asegurando dar conocimiento de estos al proveedor: - Requisitos de contratación establecidos en las resoluciones y circulares reglamentarias - Requisitos ambientales - para proveedores y contratistas Cenicafé (FE-AM-D-0037), (solo aplica para Cenicafé). - Requisitos de seguridad y salud en el trabajo - (Lista de verificación cumplimiento de requisitos SST para proveedor / contratista FE-GH- categorías B y C) - Requisitos para compras de SST - (FE-GH-D-0018 Requisitos de SST para compras) FE-GH-D-0018 Requisitos de SST para Compras El solicitante ingresa al aplicativo de contratación Neón para dar inicio al proceso de acuerdo con el FE-BS-I-0151 Instructivo para el Registro de Información en el Aplicativo de Contratación Neón. Se debe asegurar que se incluyan en Neón los requisitos aplicables al proveedor o contratista. Nota 1: Tenga en cuenta que cuando aplique la verificación de requisitos de seguridad y salud en el trabajo y existan dudas sobre los requisitos, se debe consultar al Promotor de Salud Ocupacional de la dependencia y/o el Coordinador de Servicios de Salud en la sede Bogotá. Nota 2: La compra de las sustancias controladas indicadas en el Anexo, se realiza de acuerdo a lo indicado en el instructivo FE-BS-I-0206 Gestión de Sustancias y Productos Químicos Controlados, con la coordinación directa del área que gestione la compra en la Dependencia	Responsable de cada proceso
2	Iniciar la compra	El Responsable Compras de cada dependencia define el negociador responsable de atender la solicitud recibida. El Negociador aplica los criterios definidos para el sistema de selección de contratistas que corresponda al tipo o cuantía del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 8 de 2000 y Resolución 2 de 2003. Para todo lo anterior utilice el FE-BS-I-0151 Instructivo para el Registro de Información en el Aplicativo de Contratación Neón Si la forma contractual es Contrato, continúe con la tarea No 3. Si la forma contractual es Orden de Compra u Orden de Servicio, continúa con la tarea No. 4	Coordinador Compras, Coordinador de bienes y servicios. Analista de compras o responsable del registro en cada dependencia.
3	Elaborar y celebrar contrato	El Director Jurídico o Responsable del proceso jurídico asigna el abogado responsable del contrato para que éste lo elabore. El abogado elabora el contrato. Se continúa el proceso hasta la legalización del mismo. Utilice el FE-BS-I-0151 Instructivo para el Registro de Información en el Aplicativo de Contratación Neón - Requisitos de contratación establecidos en las resoluciones y circulares reglamentarias - Requisitos de sustancias controladas - Instructivo FE-BS-I-0206 - Requisitos para proveedores y contratistas Cenicafé (FE-AM-D-0037) (Solo aplica para Cenicafé) - Requisitos de seguridad y salud en el trabajo -(Lista de verificación cumplimiento de requisitos SST para proveedor / contratista FE-GH-F-0290) clasificados en categorías B y C. - Requisitos para compras de SST - (FE-GH-D-0008 Requisitos de SST para compras)	Director Jurídico o Responsable del proceso Jurídico, o responsable de la actividad en cada dependencia.
4	Crear Orden de Compra u Orden de Servicio en SAP	Al recibir la notificación del Sistema de Información Contractual - SIC NEON para generar Pedido el Negociador de Compra crea el pedido en SAP. En los casos en que la formalización de compra es mediante orden de compra o de servicio el Negociador envía este documento al proveedor o contratista.	Analista de Compra o Analista Bienes y Servicios o responsable del registro en cada dependencia

5	Supervisar la ejecución del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio	El Supervisor del Contrato debe asegurar el cumplimiento del objeto, las obligaciones de las partes, el plazo, el pago, los aspectos ambientales y de seguridad y salud que apliquen y los demás que se estipulan en el contrato, orden de compra u orden de servicio. Si al verificar el bien o el servicio recibido estos no cumplen con lo estipulado en el contrato, orden de compra o de servicio, proceda de acuerdo con lo pactado en tales formas contractuales. La evidencia de la verificación queda registrada mediante una aceptación del servicio o entrada de mercancía, en SAP, con lo cual se autoriza el pago, y se registra un pasivo estimado a favor de los terceros. Soportado en la remisión, informe de avance (acta) o factura. Nota: El Supervisor del contrato debe realizar seguimiento del cumplimiento de los requisitos aplicables con el formato Lista de verificación cumplimiento de requisitos SST para proveedor / contratista FE-GH-F-0290 con una periodicidad no superior a los 3 meses para los contratistas clasificados en categorías B y C. El supervisor podrá solicitar apoyo para la verificación de requisitos de seguridad y salud en el trabajo al promotor de salud ocupacional de la dependencia y entrega la matriz de peligros y riesgos para el correspondiente cargue en el aplicativo del SGI. Adicionalmente tener en cuenta las siguientes circulares: GAD09100005 del 30 de julio de 2009 GAF210004 del 23 de abril del 2021	Supervisor de contrato
6	Registrar factura	Con la factura de venta o documento equivalente del proveedor o contratista, se revisa la información del documento, asegurando que se cumplan todos los requisitos legales y contractuales. Si el proveedor o contratista no es responsable de I.V.A., se recibe el documento de cobro que será un soporte como control para el ordendador del gasto y desde el punto de vista del sistema SAP generará automáticamente el número del "Documento Soporte" consecutivo asignado y autorizado por la Dian a la Federación. Toda persona natural, que en su calidad de contribuyente pertenezca a "no responsable de I.V.A" o "responsable de I.V.A." y aspire a suscribir contratos con recursos de la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia, propios o en su condición de Administradora del Fondo Nacional del Café o el Fondo de Estabilización de precios del Café, debe adjuntar la Manifestación Prestador de Servicios Persona sin vínculo laboral" (FE-GT-F-0002)", junto con las planillas de pago de seguridad social mensual. Si el proveedor indica que la factura sea considerada como un titulo valor, se realiza el respectivo trámite: Si el pago se va a realizar a un tercero diferente al proveedor o contratista del bien o servicio, se debe: • Si existe contrato, revisar que esté acordado, o • Que el proveedor o contratista expresamente lo indique a la Federación en documento debidamente autenticado ante notario público indicando e identificando a quien se le hará el pago. • Si el proveedor o contratista desea disminuir la base de retención, verifique que se cumpla el porcentaje mínimo exigido por la ley. Si lo cumple, deberá anexar diligenciado(s) el(los) siguiente(s) documento(s), cada vez que solicite un pago: • FE-GT-F-0003 Solicitud disminución de la base de retención en la fuente - Vivienda MP y Dependientes, se presenta anualmente. • FE-GT-F-0005 Solicitud disminución Retención en la fuente - Aporte AFC, se presenta mensualmente • FE-GT-F-0006 Solicitud disminución Retención en la fuente - Aporte Fondo Voluntario, se presenta mensualmente Finalmente, se registra el pasivo real a favor del proveedor o contratista. Utilice el instructivo FE-BS-I-0159 Instructivo para la verificación factura.	Analista Soporte Financiero, Analista Financiero o responsable del registro en cada dependencia

6. REFERENCIAS

[FE-BS-I-0151 Instructivo para el Registro de Información en el Aplicativo de Contratación Neón](#)

[FE-BS-I-0159 Instructivo para la verificación factura](#)

[FE-BS-F-0003 Solicitud de bienes o servicios](#)

[FE-GT-F-0003 Solicitud disminución de la base de retención en la fuente Vivienda, Medicina Prepagada y Dependientes](#)

[FE-GT-F-0005 Solicitud disminución Retención en la fuente - Aporte AFC](#)

[FE-GT-F-0006 Solicitud disminución Retención en la fuente - Aporte Fondo Voluntario](#)

[FE-GH-F-0290 Lista de verificación cumplimiento de requisitos SST para proveedor](#)

[Circular GAD 14C07663 Documentos Necesarios para Celebración de Contratos](#)

[CARTA CIRCULAR GGNC15C09621 Obligatoriedad Neon](#)

[GAF20I00008_ReiteraciónCircularesSistemalfnformaciónGestiónContractual_20200602](#)

[GGN16C07902 - Circular Gerencia General - Publicación Contratos FoNC](#)

[FE-GH-D-0008 Requisitos de SST para Compras](#)

[FE-GH-P-0013 Procedimiento identificación de peligros](#)

[FE-AM-D-0037 Requisitos ambientales para proveedores y contratistas Cenicafé](#)

[FE-BS-I-0195 Instructivo solicitud de Bienes o Servicios](#)

[GAF21I00004 del 23 de abril del 2021](#)

[GAD09I00005 del 30 de julio del 2009](#)

[FE-BS-I-0206 Gestión de sustancias y productos químicos controlados](#)

[Escuela de Formación para supervisores de contrato en Asunto de SG- SST :Lista de verificación cumplimiento de requisitos SST para proveedor / contratista FE-GH-F-0290](#)

[Escuela de Formación para supervisores de contrato en Asuntos de SG- SST](#)

[Escuela de Formación para supervisores de contrato en Asunto de SG- SST : Revisión documentación SG- SST: DJD23C03862 -Concepto sobre el Alcance a Contratistas del SG SST](#)

7. ANEXOS

Anexo - Sustancias controladas

Sustancias químicas controladas en calidades de compra, importación, distribución, consumo, producción y almacenamiento (Resolución 001 de 2015)

COPIA CONTROLADA

SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS CONTROLADOS		
Sustancia	Cantidad mínima de control	Territorialidad
Ácido Clorhídrico	Cualquier cantidad	Todo el territorio nacional
Ácido Sulfúrico		
Anhidrido Acético		
Permanganato de Potasio		
Acetato de Butilo	5 kg ó 5 l, según el estado físico del producto	
Acetato de Etilo		
Acetado de isobutilo		
Acetato de isopropilo		
Acetato de n-propilo		
Acetona		
Alcohol Isopropílico		
Amoniaco		
Butanol		
Carbonato de Sodio		
Cloroformo		
Cloruro de Calcio		
Diacetona Alcohol		
Dióxido de Manganeso		
Disolvente No. 1 y 1A		
Disolvente No. 2		
Eter Etilico		
Hexano		
Manganato de Potasio		
Metanol		
Metabisulfito de Sodio		
Metil Etil Cetona		
Metil Isobutil Cetona		
Tolueno		
Thinner	110 galones	

SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS CONTROLADOS DE USO MASIVO		
Sustancia	Cantidad mínima de control	Territorialidad
Aceite Combustible Para Motor - A.C.P.M.	220 gal	Diez (10) departamentos con mayor afectación por presencia de cultivos ilícitos, que determine anualmente el Ministerio de Justicia
Cemento	2 ton	
Gasolina para motor	220 gal	
Hidróxido de Sodio	5 kg ó 5 l	Todo el territorio nacional

LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	28/Sep/2012	Este procedimiento reemplaza al Procedimiento FE-BS-P-0002 Efectuar Compras, ya que se hace un ajuste integral del mismo con motivo de la implementación del Sistema de Contratación Neón
2	23/Oct/2013	Este procedimiento se ajusta haciendo referencia a los nuevos formatos que desde lo tributario se deben implementar.
3	17/Nov/2015	Se hace un ajuste integral del mismo con motivo de la implementación del Sistema OSHAS 18001:2007
4	15/Dic/2018	Se incorpora aplicación de formato para verificación de requisitos de SST para proveedores y contratistas en lo que tiene que ver con Requisitos de seguridad y salud en el trabajo.
5	11/Jun/2020	Se adicionan las siguientes circulares en temas de contratación para aclarar sus responsabilidades al contratar en la FNC GAD091000050001 - Contratación en la Federación Nacional de Cafeteros CARTA CIRCULAR GGNC15C09621 Obligatoriedad Neón

		CIRCULAR GAD 14c07663 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CELEBRAR CONTRATOS GAF20I00008_ReiteraciónCircularesSistemalfnormaciónGestiónContractual_20200602 GGN16C07902 - Circular Gerencia General - Publicación Contratos FoNC firmado
6	12/Jul/2021	Actualización del procedimiento en requisitos de SST asociados a las compras
7	24/Ago/2021	Se incluye el FE-BS-I-0195 Instructivo solicitud de bienes o servicios, se elimina el FE-GT-F-0004 Solicitud disminución Retención en la fuente - Aporte Seguridad Social. en razón a que solo con adjuntar el pago de las planillas es suficiente para el cumplimiento del requisito, planilla que va adjunta a ala manifestación de prestador de servicio, y se actualiza la tarea Nro. 6 registrar factura y los responsables en todas las tareas, se ajusta el ítem de condiciones generales.
8	22/Abr/2022	Se actualiza complementando la actividad Nro. 5 del supervisor, con las circulares Circular GAD09100005 del 30 de julio de 2009 y Circular GAF21I0004 del 23 de abril del 2021
9	7/Oct/2022	Se aclara la información relacionada con el trámite de compra de sustancias controladas, adicionando el instructivo FE-BS-I-0206 Gestión de sustancias y productos químicos controlados y se ajustan los anexos 1 y 2. Se referencian las tres grabaciones de las sesiones de trabajo con los supervisores de contrato a nivel nacional, que conforman la escuela para supervisión de contratos.
10	12/Dic/2023	Se actualiza el nombre del cargo Coordinador Compras Corporativas, por redenominación.
11	18/Jun/2024	Se actualiza el formato FE-GH-F-0290 Lista de verificación cumplimiento de requisitos SST para proveedor / contratista. En la actividad 2 se puntualiza la responsabilidad en cada dependencia
12	3/Oct/2024	Se incluyen definiciones relacionadas con el cumplimiento de los requisitos del SG-SST por parte de los proveedores Se actualiza la información relacionada con los requisitos ambientales a cumplir en Cenicafé

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	SANDRA MILENA OSORIO OLAYA	Nombre:	Maria Alejandra Lara Gonzalez	Nombre:	Oscar Eduardo Mayorga Correa
Cargo:	Analista Compras	Cargo:	Analista Desarrollo Organizacional	Cargo:	Coordinador Compras Corporativas
Fecha:	02/Oct/2024	Fecha:	03/Oct/2024	Fecha:	03/Oct/2024

COPIA CONTROLADA