

 IG CONSULTORES	<b>MANUAL DE PROVEEDORES</b>	Vigencia	08/02/2019
		Versión	1

## OBJETIVO

Estandarizar y socializar los lineamientos para colaboradores de IG Consultores en temas de solicitud de compras al área administrativa y financiera de la empresa y para los proveedores de la empresa en temas de compras y contrataciones.

## ALCANCE

Este manual aplica para todos los colaboradores de IG Consultores y sus proveedores.

## DEFINICIONES

**Persona Natural:** persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal, es decir, no es una empresa pero ejerce actividades mercantiles.

**Persona Jurídica:** es un sujeto de derechos y obligaciones que existe, pero no como individuo, sino como institución y que es creada por una o más personas naturales para cumplir un objetivo mercantil. En otras palabras, una persona jurídica es todo ente con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y que no sea una persona física.

**Proveedor:** Que provee o abastece a otra persona de lo necesario o conveniente para un fin determinado.

**Colaborador:** persona natural vinculada a IG Consultores.

**Contratista:** persona natural o jurídica que por contrata ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para la empresa.

**Prestación de servicios:** contratos regidos por la legislación y/o comercial o civil, pero no por la laboral, y se caracterizan porque el contratista presta el servicio contratado con plena autonomía financiera, administrativa y técnica, a cambio de una suma de dinero pagadera según pacten las partes, y que en los casos de servicios profesionales se denomina honorarios.

**Factura:** documento en la que se detallan las mercancías compradas o los servicios recibidos, junto con su cantidad y su importe, y que se entrega a quien debe pagarla.

**Cuenta de Cobro:** documento por medio del cual un proveedor de acuerdo a su naturaleza y situación tributaria, cobra a otra persona (natural o jurídica) un monto de dinero preestablecido por ambas partes.



IG CONSULTORES

## MANUAL DE PROVEEDORES

Vigencia 08/02/2019

Versión 1

**RUT:** (Registro Único Tributario) mecanismo que permite a la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) identificar, ubicar y clasificar a los sujetos que tienen obligaciones administradas y controladas por ellos; permitiéndole contar con información veraz, actualizada, clasificada y confiable sobre todos los sujetos obligados a inscribirse en el mismo, de manera que pueda desarrollar una gestión efectiva en materia de recaudo, control y servicio que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias así como la simplificación de trámites y reducción de costos.

**Naturaleza jurídica:** clasificación legal y tributaria para entes que desarrollan actividades con y sin ánimo de lucro en la sociedad.

**Acuerdo de confidencialidad:** documento por el cual las partes firmantes aceptan condiciones de manejo y uso de la información y/o bienes suministrados en una contratación.

**Orden de servicio:** formato por el cual una persona natural y/o persona jurídica acepta una cotización y/o propuesta de trabajo.

**Contrato:** acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

**Soporte de afiliación:** certificación emitida por una entidad (aplica para salud y pensiones obligatorias) en el cual manifiesta de manera formal el estado activo de la afiliación de una persona a su empresa.

**Soporte de pago:** documento formal donde se exprese el pago de una afiliación (aplica para salud y pensiones obligatorias).

IG

 <b>IG CONSULTORES</b>	<b>MANUAL DE PROVEEDORES</b>	Vigencia	08/02/2019
		Versión	1

## PROVEEDORES IG CONSULTORES

### GENERALIDADES PARA PROVEEDORES

- a. Todo proveedor, sin importar su naturaleza jurídica, recibirá el pago de sus productos y/o servicios treinta (30) días después de la radicación de la cuenta de cobro y/o factura en las oficinas de IG Consultores en la ciudad de Bogotá.
- b. En caso que las cuentas de cobro y/o facturas no cumplan con los estándares legales y tributarios vigentes, serán devueltas al proveedor y no conservarán la fecha de radicación inicial.
- c. Las cuentas de cobro y/o facturas solo pueden radicarse en las oficinas de IG Consultores en la ciudad de Bogotá. Cuentas y/o facturas entregadas a nuestros colaboradores en cualquier otro lugar, no serán tenidas en cuenta hasta que el colaborador las haga llegar a la oficina en Bogotá.
- d. Las cuentas de cobro y/o facturas que lleguen a la ciudad de Bogotá tres (3) días después de la fecha que aparezca en la cuenta de cobro y/o factura, serán devueltas y se deberá emitir una nueva con la fecha correcta.
- e. Cierre de facturación personas naturales y jurídicas: día 25 de cada mes hasta las 5:00 pm.

### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIAR LAS CONTRATACIONES CON PROVEEDORES

#### Persona Natural

Contratista:

*RUT Actualizado  
Fotocopia Cédula de ciudadanía  
Datos de transferencia bancaria<sup>1</sup>*

Prestación de Servicios:

*RUT Actualizado  
Fotocopia Cédula de ciudadanía  
Soporte afiliación a una entidad promotora de salud – EPS régimen contributivo  
Soporte afiliación a un Fondo de Pensiones Obligatorias - AFP  
Datos de transferencia bancaria  
Soporte pago ARL (si aplica)*

<sup>1</sup> Los datos de transferencia bancaria son: nombre completo y documento de identificación del titular de la cuenta, nombre del banco, tipo de cuenta, número de cuenta, ciudad de la cuenta.

	<b>MANUAL DE PROVEEDORES</b>	Vigencia	08/02/2019
		Versión	1

## Persona Jurídica

*RUT Actualizado*

*Copia certificado Registro Cámara de Comercio con fecha menor a 30 días desde el envío de la cotización.*

*Datos de transferencia bancaria*

## LINEAMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### Persona Natural

#### Contratista

- a. Presentación de la cotización a IG Consultores con copia del RUT actualizado, copia de la cédula de ciudadanía y datos para transferencia bancaria.
- b. La cuenta bancaria debe estar a nombre de la persona con quien se firmará la orden de servicio y/o contrato, en caso contrario debe adjuntar una carta firmada donde autorice el pago de sus servicios a una cuenta diferente.
- c. Aprobación de la cotización por parte de IG Consultores a través del envío de una Orden de Servicio y/o correo electrónico.
- d. Firma de la orden de servicio y/o contrato (si aplica).
- e. Firma acuerdo de confidencialidad.
- f. Entrega de la orden de servicio y/o contrato firmado por el contratista a IG Consultores (si aplica).
- g. Inicio de la actividad contratada.

#### Prestación de Servicios

- a. Entrevista y acuerdo de pago con la Gerencia General de IG Consultores y/o el colaborador autorizado.
- b. Envío a la Gerencia Administrativa y Financiera de IG Consultores de la copia del RUT actualizado, copia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a una entidad promotora de salud (EPS) del régimen contributivo y a un Fondo de Pensiones obligatorias y datos para transferencia bancaria.
- c. La cuenta bancaria debe de estar a nombre de la persona con quien se firmará el contrato por prestación de servicios.
- d. Aprobación de la documentación entregada a la Gerencia Administrativa y Financiera de IG Consultores.
- e. Firma de contrato por prestación de servicios.
- f. Firma acuerdo de confidencialidad.
- g. Inicio del servicio contratado.

 IG CONSULTORES	<b>MANUAL DE PROVEEDORES</b>	Vigencia	08/02/2019
		Versión	1

### Persona Jurídica

- a. Presentación de la cotización a IG Consultores con copia del RUT actualizado, copia del certificado de Cámara de Comercio no mayor a 30 días y datos para transferencia bancaria.
- b. La cuenta bancaria debe de estar a nombre de la empresa con quien se firmará la orden de servicio y/o contrato.
- c. Aprobación de la cotización por parte de IG Consultores a través del envío de una Orden de Servicio y/o contrato (si aplica).
- d. Firma de la orden de servicio y/o contrato (si aplica).
- e. Firma acuerdo de confidencialidad.
- f. Entrega de la orden de servicio y/o contrato firmado por la empresa contratista a IG Consultores (si aplica).
- g. Inicio de la actividad contratada.

### DOCUMENTOS PARA RADICACIÓN DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO

#### Persona Natural

##### Contratista

##### Prestación de Servicios

- a. Cuenta de cobro con requerimientos de ley.
- b. Soporte de pago salud y pensión del periodo de tiempo de la contratación y ARL (si aplica).

#### Persona Jurídica

- a. Factura





## COLABORADORES IG CONSULTORES

### LINEAMIENTOS DE SOLICITUD DE COMPRAS (FLUJOGRAMA)

