

	<b>GESTIÓN ADQUISICIONES</b>	Código: CO-PRO-04
	<b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Versión: 2
		Vigencia: 12/06/2027

PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES							
<p><b>OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO:</b></p> <p>Establecer y comunicar las directrices de conformidad con las regulaciones del SAGRILAFT y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, específicamente dirigidas a la vinculación de proveedores de CARRAZOS SAS.</p>	<p><b>ALCANCE:</b></p> <p>El procedimiento aplica para la vinculación de proveedores de CARRAZOS SAS una vez hayan surtido en el Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores CO-PRO-02</p>						
<p><b>RESPONSABLES:</b></p> <p>Coordinador de Adquisiciones y Gerencia General</p>	<p><b>PARTICIPANTES:</b></p> <p>Subgerente General, Directores Posventa, Gerentes de Marca, Gerente Administrativa y financiera, Coordinador Tecnologías e Información, Asesores de Repuestos, Líder de Facturación, Líder Cuentas por Pagar, Coordinador de Tesorería, Coordinador de Adquisiciones.</p>						
<p><b>RIESGOS Y CONTROL</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">RIESGO</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1. Deficiencia en el índice de proveedores que no cumplan con los requisitos.</td> <td style="padding: 5px;">1. Ampliar la base de datos de proveedores y gestionar la consecución de nuevos proveedores</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2. Incumplimiento de los requisitos legales de los proveedores</td> <td style="padding: 5px;">1. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y si no cumplen, descartarlos</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	CONTROL	1. Deficiencia en el índice de proveedores que no cumplan con los requisitos.	1. Ampliar la base de datos de proveedores y gestionar la consecución de nuevos proveedores	2. Incumplimiento de los requisitos legales de los proveedores	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y si no cumplen, descartarlos	<p><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicador de Vinculación de Proveedores: proveedores vinculados en el mes/ proveedores totales en el año x 100%</li> </ul>
RIESGO	CONTROL						
1. Deficiencia en el índice de proveedores que no cumplan con los requisitos.	1. Ampliar la base de datos de proveedores y gestionar la consecución de nuevos proveedores						
2. Incumplimiento de los requisitos legales de los proveedores	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y si no cumplen, descartarlos						
<p><b>REQUISITOS:</b> (Norma, Ley, Organización)</p> <p>Manual SAGRILAFT Manual de Transparencia y Ética Empresarial</p>	<p><b>RECURSOS:</b> (Humano, Infraestructura y económico)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Humano:</b> personal competente</li> <li><b>Infraestructura:</b> instalaciones</li> <li><b>Económico:</b> Presupuesto general</li> </ul>						
<p><b>DOCUMENTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual SAGRILAFT GE-MAN-01</li> </ul>	<p><b>REGISTROS:</b></p>						

	<b>GESTIÓN ADQUISICIONES</b>	Código: CO-PRO-04
	<b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Versión: 2
		Vigencia: 12/06/2027

<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Transparencia y Ética Empresarial GE PROG- 01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de conocimiento de proveedores y/o contratistas CO-FOR-05</li> <li>Política Ética en la relación con contrapartes.</li> </ul>
---	---

### DEFINICIONES

Las definiciones utilizadas en este procedimiento se encuentran relacionadas en detalle en el Manual SAGRILAFT de Carrazos.

**SAGRILAFT** es definido como el sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**SPIGA+** es una aplicación de gestión para talleres de reparación y concesionarios totalmente modular y que controla todos los ciclos de gestión de estos negocios.

**Proveedor Recurrente:** Es aquel proveedor que en el año tiene diversas operaciones con Carrazos siempre y cuando dichas operaciones en el año superen un (1) SMMLV.

### REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Para la elección del proveedor se seguirá el Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores CO-PRO-02
- El nombre y apellidos o la razón social del Proveedor deben ser registrados en Spiga tal cual se encuentra en la cedula o el RUT
- Validar los posibles proveedores en las listas restrictivas antes de hacer la compra.
- El Formulario de conocimiento de proveedores y/o contratistas CO-FOR-05 debe estar completamente diligenciado y firmado por el tercero.
- .Las alertas se emiten en horario laboral (lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm) (sábados de 8:30 am a 12:00 M)
- Se solicita diligenciar formato SAGRILAFT CO-FOR-05 a los proveedores que facturen más de un (1) SMMLV.
- Se solicita diligenciar el formato SAGRILAFT CO-FOR-05 a los proveedores recurrentes que en un mes facturen más de un (1) SMMLV.
- Todos los proveedores sin excepción deben ser validados en listas restrictivas, independiente si requieren diligenciar el formulario del SAGRILAFT.
- Los documentos deben estar legibles y en formato PDF.
- Cada año se debe hacer actualización del formato SAGRILAFT y los documentos requeridos.
- No se crea ningún proveedor sin la validación en listas restrictivas, el correo para este trámite es: [coordinadora.adquisiciones@carrazos.com.co](mailto:coordinadora.adquisiciones@carrazos.com.co)
- Documentos Persona Natural:
  -  Rut.
  -  Fotocopia de la cedula.

	<b>GESTIÓN ADQUISICIONES</b>	Código: CO-PRO-04
	<b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Versión: 2
		Vigencia: 12/06/2027

### REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- ✚ Certificación Bancaria.
- ✚ Formulario SAGRILAFT (si aplica según condiciones).
- Documentos Persona Jurídica:
  - ✚ Rut.
  - ✚ Fotocopia de la cedula.
  - ✚ Certificación Bancaria.
  - ✚ Formulario SAGRILAFT (si aplica según condiciones).
  - ✚ Cámara de comercio no mayor a 30 días.
  - ✚ Composición accionaria. De no tenerla certificación emitida por el Representante Legal, contador o Revisor Fiscal.
  - ✚ Política de ética en la relación de Proveedores y contratistas con Carrazos SAS

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO/ REGISTRO
1. Solicitud los documentos al proveedor.	Área que solicita la creación. (Administración, Mercadeo, Posventa, Recursos Humanos)	Se hace solicitud de la documentación Según aplique sea Persona Natural o Persona Jurídica.	Recopilación de documentos para solicitar la creación.
2. Solicitud de Formulario SAGRILAFT.	Área que solicita la creación. (Administración, Mercadeo, Posventa, gestión Humana)	Se hace solicitud de formulario SAGRILAFT:  Si: supera Un (1) SMMLV en una sola operación o si es <b>proveedor recurrente</b> .  No: si la operación es menor a un (1) SMMLV no se debe diligenciar el formato.	Formato SAGRILAFT debidamente diligenciado.
3. Verificación en listas restrictivas.	Coordinador de Adquisiciones	Sin importar el monto Si: Si hay coincidencia => al 80%, Coordinador de Adquisiciones y Gerencia General enviará un correo al Oficial de Cumplimiento con el resultado de la validación.	Listas Restrictivas: ➤ Onu. ➤ Lista de Terroristas de la Unión Europea UE. ➤ Lista de Terroristas de

	<b>GESTIÓN ADQUISICIONES</b>	Código: CO-PRO-04
	<b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Versión: 2
		Vigencia: 12/06/2027

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO/ REGISTRO
		NO: No hay coincidencia se procede con el proceso de creación de Proveedor, La validación debe hacerse a la Compañía, a los accionistas con participación > al 5% y al Representante Legal.	los Estados Unidos. Verificación en INFORMA
4. Validación coincidencias	Oficial de Cumplimiento	Si existe coincidencia en listas restrictivas el Oficial de Cumplimiento validará al tercero y emitirá un <b>Concepto</b> sobre la vinculación o la continuación de la relación	Correo del Oficial de Cumplimiento con el concepto sobre la vinculación o la continuidad de la relación.
5. Recopilación de documentación del tercero,	Coordinador de Adquisiciones	Recopilación de Documentación del proveedor Según sea Persona Natural o Persona Jurídica.	Documentos en la nube
6. Verificación de la documentación	Coordinador de Adquisiciones	Verificación de los documentos soporte y del correcto diligenciamiento del formato SAGRILAFT	Archivo de Documentos en la nube
7. Creación de Proveedores	Líder cuentas por pagar.	Se selecciona una de las tres opciones (Proveedor, Cliente o Contratista) Documentos en PDF, requeridos según sea persona natural o jurídica, Formato SAGRILAFT.	Proveedor Creado en SPIGA+.
8. Actualización de información	Coordinador de Adquisiciones	Una vez al año, se envía al proveedor un correo solicitando la actualización de toda la información. De igual manera se realiza la validación del proveedor en	Correo enviado a los proveedores

	<b>GESTIÓN ADQUISICIONES</b>	Código: CO-PRO-04
	<b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Versión: 2
		Vigencia: 12/06/2027

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO/ REGISTRO
		listas restrictivas según lo establecido.	
9. Actualización de información	Coordinador de Adquisiciones	Después de 15 días de enviar el primer correo se envía un segundo correo solicitando la información. Después del segundo correo el Oficial de Cumplimiento enviará una comunicación a los proveedores que no han actualizado informando la urgencia de la actualización.	Correos enviados a los proveedores

SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
INFORMA	La consulta de listas restrictivas se realiza en Bach mediante la consulta uno a uno de los terceros.	Consulta Manual por demanda en cada vinculación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servidor local</li> <li>➤ Nube.</li> <li>➤ Base de datos INFORMA</li> </ul>

### CONTROL DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	22/04/2024	Elaboración del procedimiento de vinculación de proveedores
2	12/06/2025	Ajustes de los responsables en las actividades, ajuste en los requisitos, inclusión riesgos y control, indicadores y actualización de vigencia , actualización documental , se cambia el rol de gerente general por subgerente general y gerente contable por gerente administrativa

	<b>GESTIÓN ADQUISICIONES</b>	Código: CO-PRO-04
	<b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Versión: 2
		Vigencia: 12/06/2027

<b>ELABORÓ:</b>	Oficial de Cumplimiento
<b>REVISÓ:</b>	Coordinadora de Adquisiciones
<b>APROBÓ:</b>	Subgerente general