 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO	Página 1 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION	VERSIÓN	05
		CÓDIGO	CO-PR-02
		VIGENTE DESDE	22/08/2019

PROCESO: COMERCIALIZACIÓN

1. OBJETIVO

Describir cómo se llevan a cabo los procesos de recepción, inspección, compra, administración del inventario, almacenaje y preservación de Cacao en grano en las Unidades Técnicas para realizar el traslado a la Bodega principal de FEDECACAO (Bucaramanga), donde posteriormente se desarrollan procesos de recepción, inspección, almacenamiento, preservación, administración de los inventarios, transporte para la comercialización Cacao en grano. Así como la metodología a seguir para la evaluación, selección y reevaluación de proveedores que inciden directamente en la comercialización de cacao en grano.

2. RESPONSABLE

Coord. De Comercialización y Exportaciones
Jefe de Unidad Técnica

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a Nivel Nacional para las Unidades Técnicas de la Federación Nacional de Cacaoteros que realizan compra de Cacao en grano, inicia con la recepción, inspección y compra del Cacao en grano, continua con la mezcla, empaque, pesaje, almacenamiento en Bodega de la Unidad Técnica, alistamiento, transporte para entrega del Cacao en grano en la Bodega principal de FEDECACAO (Bucaramanga).


En la Bodega principal de FEDECACAO (Bucaramanga) se realiza la recepción e inspección de Cacao en grano comprado y trasladado por las Unidades Técnicas, continua con la mezcla, selección, trasego, pesaje y almacenamiento en Bodega y finaliza con el alistamiento, transporte y entrega del Cacao para la venta al mercado nacional o internacional.

Además, aplica para la evaluación, selección y reevaluación de proveedores nacionales e internacionales que afectan directamente la comercialización de Cacao en grano, y en las operaciones que se involucran con el Almacenamiento, intermediación aduanera y transporte Nacional /Internacional.

4. DEFINICIONES

4.1 Cacao en Grano: Semilla completa y fermentada limpia y seca.

4.1 Fermentación de Cacao: Proceso a que se somete el grano de cacao para mejorar el sabor, el aroma y para facilitar su secado.

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 2 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

a) **Grano bien fermentado:** grano de cacao cuyo proceso de fermentación ha sido completo y que presenta las siguientes características: cáscara o tegumento de color marrón, rojizo o pardo rojizo, que se desprende fácilmente de la almendra. Las almendras tienen color marrón o pardo rojizo oscuro (color chocolate) con alvéolos bien definidos de forma arriñonada y con olor a chocolate.

b) **Grano insuficientemente fermentado:** Grano de cacao, con una fermentación incompleta, cuyos cotiledones (almendra) presentan un color violeta o marrón violeta, de estructura semicompacta, con cáscara difícilmente separable.

Grano pizarroso: Grano de cacao sin fermentar, el cual presenta un color interior gris negruzco y estructura completamente compacta.

4.2 Pasilla: Conjunto de granos de cacao planos, tan delgados que se dificulta su partida longitudinal

4.3 Grano infestado: Grano de cacao invadido de insectos vivos, larvas o adultos dañinos al mismo.

4.4 Grano dañado por insectos: Grano o pedazo de grano de cacao que aparece alterado en su apariencia y cuya estructura presenta perforaciones o daños causados por insectos.

4.5 Grano mohoso: Grano con formación interna de estructura de hongo perceptible a la vista, con olor y sabor desagradable.

4.6 Impurezas o materias extrañas: Cualquier material o elemento diferente al grano de cacao.


4.7 Grano germinado: Grano de cacao cuya testa o tegumento ha sido perforada o quebrada debido al crecimiento del embrión o radícula.

4.8 Grano múltiple: Unión de dos o más grano de cacao debido a ataques de hongos en la mazorca o a la falta de separación, volteo y remoción de los granos durante la fermentación y secado.

4.9 Cross - Docking: Corresponde a un tipo de preparación de pedido (una de las funciones del almacén logístico) sin colocación de mercancía en stock (inventario), ni operación de picking (recolección). Permite transitar materiales con diferentes destinos o consolidar mercancías provenientes de diferentes orígenes que puede variar dependiendo las necesidades del producto. Para Fedecacao este proceso se realiza en puerto.


4.10 Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto o servicio.

4.11 Evaluación de proveedores: Es un examen sistemático en un momento dado para determinar hasta qué grado el proveedor es capaz de satisfacer las exigencias especificadas.

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 3 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

4.12 Selección de proveedores: Actividad que se realiza en función de los resultados de la evaluación de proveedores que ofrezcan para la empresa la mejor confiabilidad en cuanto al suministro de un determinado producto o servicio.


4.13 Re-evaluación de proveedores: Evaluación sistémica del desempeño de los proveedores en función de su capacidad para cumplir con los requisitos de la empresa.

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 4 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1 COMPRA DE CACAO EN GRANO EN LAS UNIDADES TÉCNICAS

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>1. Recibir el Cacao en grano del Cacaocultor de la zona en la Bodega de la Unidad Técnica y realizar el respectivo pesaje</p>	Auxiliar de Bodega
<p>2. Realizar la inspección del Cacao en Grano para hacer verificación del porcentaje de humedad y fermentación y aceptar o rechazar la compra de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de Humedad < o = 7% - Aceptar • Porcentaje de Fermentación > o = 65% Aceptar <p>La evaluación y seguimiento de calidad se realizará de acuerdo con el volumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 50 kilos se inspeccionará el cacao a través de examen visual. • Entre 50 y 100 Kilos, se realizará una muestra solo si a criterio del comprador es necesaria para determinar la calidad que no se puede apreciar por medio de examen visual. • De 100 a 500 kilos, se realizará una muestra física aleatoria. • De 500 kilos en adelante se realizará una muestra mínima de 10% de los sacos. 	Auxiliar de Bodega
<p>3. Informar al Cacaocultor: valor del Kilo, valor total de la Compra de Cacao y calidad del Cacao (Humedad y Fermentación) y Elaborar el Documento equivalente a la Factura de servicios y/o Adquisiciones efectuadas a personas naturales inscritas en el régimen simplificado e incluir la evaluación final (sello), registrando los resultados obtenidos en el punto No. 2.</p> <p>Nota: para las compras inferiores a 100kg sobre las cuales no se realice la revisión se diligenciará el sello de calidad así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras menores o iguales a 50 kilos N/A. • Compras entre 51 kilos y 99 kilos se registrará el porcentaje de Humedad % y Fermentación N/A. 	Administradora de Oficina y/o Administradora de comercialización
<p>4. Realizar el pago de la compra de cacao al proveedor (Cacaocultor) y hacer firmar el recibido el Documento equivalente a la Factura, además registrar la compra en la Relación de Compras de Cacao en Grano Unidades Técnicas CO-FT-01</p>	Administradora de Oficina y/o Administradora de comercialización

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO	Página 5 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION	VERSIÓN	05
		CÓDIGO	CO-PR-02
		VIGENTE DESDE	22/08/2019

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
5. Realizar el trasegado a sacos de Fedecacao y el pesaje (cada saco debe contener entre 60 y 60,5 Kilogramos netos).	Auxiliar de Bodega
6. Almacenar y preservar los sacos de Cacao en grano.	Auxiliar de Bodega
7. Realizar la contratación del servicio de transporte	Jefe de Unidad Técnica
8. Elaborar la Carta Porte y de Responsabilidad para envío de Mercancía Unidades Técnicas CO-FT-03	Jefe de Unidad Técnica
9. Coordinar el cargue de los sacos de Cacao para el transporte, entregar dos copias de la Carta Porte y de Responsabilidad para envío de Mercancía Unidades Técnicas CO-FT-03 al transportador.	Jefe de Unidad Técnica y/o administradora de oficina.
10. Despachar el cacao a la bodega principal dependiendo la capacidad de almacenamiento de cada unidad técnica.	Jefe de Unidad Técnica y/o administradora de oficina.
11. Realizar el transporte y entrega de Sacos de Cacao en la Bodega principal (Bucaramanga), entregar copia de la Carta Porte y de Responsabilidad para envío de Mercancía Unidades Técnicas CO-FT-03 al responsable de recibir en bodega y recibir firma.	Transportador
12. Entregar al Auxiliar de Bodega de la Unidad Técnica la copia de Carta Porte y de Responsabilidad para envío de Mercancía Unidades Técnicas CO-FT-03 firmada por el responsable de recibir los Sacos de Cacao en Bodega principal (Bucaramanga)	Transportador

5.2 ALMACENAMIENTO, INSPECCION Y PREPARACIÓN DE CACAO EN BODEGA PRINCIPAL.


ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Viene del punto 5.1 Compra de cacao en grano en las unidades técnicas	Encargado de Bodega
1. Se autoriza el ingreso del camión que contiene el cacao en grano para realizar el respectivo pesaje y emisión del certificado de peso.	



ACTIVIDADES	RESPONSABLES																																		
<p>2. Durante el proceso de descargue realizar la toma de muestra de Cacao en Grano así:</p> <p>Se establece un muestreo del 20% del número total de sacos que lleguen en cada camión desde las unidades técnicas, tomando una muestra aproximada de 150 gramos por cada saco, el proceso se realiza durante el descargue de los mismos.</p>	<p>Encargado de Bodega.</p>																																		
<p>3. Hacer la PRIMERA ETAPA de inspección para verificar que el porcentaje de humedad y de fermentación cumpla con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de Humedad < ó = 7% • Porcentaje de Fermentación > ó = 65% <p>Humedad: Se registra el resultado individual de humedad obtenido de los sacos muestreados (actividad 2) y se consolida el promedio para determinar si la muestra cumple o no con este criterio en CO-FT-09 Control de calidad ingreso de cacao a bodega principal.</p> <p>Fermentación: Se consolida una muestra de los sacos, mediante revisión visual se verifica el cumplimiento del criterio y se consolida el resultado promedio de la muestra general en CO-FT-09 Control de calidad ingreso de cacao a bodega principal.</p>	<p>Encargado de Bodega.</p>																																		
<p>4. Una vez consolidado el promedio determinar:</p> <p>4.1 Para el criterio de humedad: el número de sacos que no cumplen de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <p>Tabla 1. Número de sacos permitidos que no cumplan criterio de humedad.</p> <table border="1" data-bbox="224 1438 1149 1779"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Toneladas</th> <th rowspan="2">Bultos</th> <th colspan="2">20%</th> </tr> <tr> <th>Bultos a Monitorear</th> <th>Sacos permitidos Relación 1-5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>33</td> <td>7</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>50</td> <td>10</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>83</td> <td>17</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>133</td> <td>27</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>167</td> <td>33</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>200</td> <td>40</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>250</td> <td>50</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.1.1 Si el número de sacos es > o = al máximo establecido en la tabla 1. La muestra no cumple con el criterio por lo tanto se aplicará la segunda etapa de inspección descrita en la actividad 5.</p>	Toneladas	Bultos	20%		Bultos a Monitorear	Sacos permitidos Relación 1-5	2	33	7	1	3	50	10	2	5	83	17	3	8	133	27	5	10	167	33	6	12	200	40	8	15	250	50	10	<p>Encargado de Bodega.</p>
Toneladas			Bultos	20%																															
	Bultos a Monitorear	Sacos permitidos Relación 1-5																																	
2	33	7	1																																
3	50	10	2																																
5	83	17	3																																
8	133	27	5																																
10	167	33	6																																
12	200	40	8																																
15	250	50	10																																




ACTIVIDADES	RESPONSABLES																									
<p>4.1.2 Si el número de sacos es menor al máximo establecido la muestra cumple con el criterio establecido, no se identificará ni dará tratamiento como producto no conforme teniendo en cuenta que se cumple la relación 1-5 establecida y la calidad del producto sería homogenizada cuando se realice el proceso de apilamiento.</p> <p>4.2 Para el criterio de Fermentación: Si promedio de fermentación no cumple con el criterio establecido continuar con la segunda etapa de inspección.</p> <p>Nota: Basados en la experiencia Fedecacao ha establecido que la relación 1 producto no conforme – 5 producto conforme, permite la homogenización de la calidad del producto.</p>																										
<p>5. SEGUNDA ETAPA: Tomar la humedad y fermentación al 100% de los sacos enviados por la Unidad Técnica registrando los resultados individuales y se consolida el promedio en el CO-FT-09 Control de calidad ingreso de cacao a bodega principal.</p> <p>Una vez consolidado el promedio determinar:</p> <p>5.1 Para el criterio de humedad: el número de sacos que no cumplen de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <p>Tabla 2. Número de sacos permitidos que no cumplan criterio de humedad.</p> <table border="1" data-bbox="412 1310 992 1640"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Toneladas</th> <th rowspan="2">Bultos</th> <th>100%</th> </tr> <tr> <th>Relación 1-5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>33</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>50</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>83</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>133</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>167</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>200</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>250</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table> <p>5.1.1 Si el número de sacos es $> o =$ al máximo establecido en la tabla 2. La muestra no cumple con el criterio establecido por lo tanto se aplicará el numeral el numeral 5.3 del presente documento y tener en cuenta lo descrito en el procedimiento MC-PR-06 Control de salidas no conformes de lo contrario continuar con la actividad 6.</p>	Toneladas	Bultos	100%	Relación 1-5	2	33	6	3	50	10	5	83	16	8	133	26	10	167	33	12	200	40	15	250	50	<p>Encargado de Bodega.</p>
Toneladas			Bultos	100%																						
	Relación 1-5																									
2	33	6																								
3	50	10																								
5	83	16																								
8	133	26																								
10	167	33																								
12	200	40																								
15	250	50																								

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 8 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>5.1.2 Si el número de sacos es menor al máximo establecido la muestra cumple con el criterio establecido, no se identificará ni dará tratamiento como producto no conforme teniendo en cuenta que se cumple la relación 1-5 establecida y la calidad del producto sería homogenizada cuando se realice el proceso de apilamiento.</p> <p>5.2 Para el criterio de Fermentación: Si el promedio de fermentación no cumple con el criterio establecido se identificará la totalidad del lote como producto no conforme, aplicar el numeral 5.3 del presente documento y tener en cuenta lo descrito en el procedimiento MC-PR-06 Control de salidas no conformes de lo contrario continuar con la actividad 6.</p>	
6. Continuar con el almacenaje del cacao recibido que cumpla con los criterios descritos en las actividades No. 4 y 5 para su mezcla y selección.	Encargado de Bodega y/o auxiliar de bodega.
7. Realizar la mezcla de Cacao en grano, para llevar a cabo el proceso de limpieza y clasificación del grano en la maquina seleccionadora.	Encargado de Bodega y/o auxiliar de bodega
8. Empacar en sacos de FEDECACAO y realizar el pesaje (Con un rango entre 60 y 60.5 Kilogramos brutos por saco.)	Encargado de Bodega y/o auxiliar de bodega
9. Almacenar y preservar los sacos de Cacao en grano para su despacho.	Encargado de Bodega y/o auxiliar de bodega

5.3 TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1. Viene de la actividad No. 5 del numeral 5.2 en donde se realiza la identificación del producto no conforme.	Encargado de Bodega.
2. Registrar el producto no conforme identificado durante la segunda etapa través de CO-FT-09 Control de calidad ingreso de cacao a bodega principal en el formato MC-FT-17 Control de salidas no conformes	Encargado de Bodega.
3. Dar tratamiento al producto no conforme identificado, aplicando un reproceso de la siguiente manera: El cacao se ubica en el sitio de producto no conforme, se realizará una mezcla en relación 1- 5 con producto conforme ubicado en la pila.	Encargado de Bodega y/o

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO	Página 9 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION	VERSIÓN	05
		CÓDIGO	CO-PR-02
		VIGENTE DESDE	22/08/2019

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Realizar descripción de las acciones a tomar en el formato MC-FT-17 Control de salidas no conformes.	auxiliar de bodega.
4. Realizar el proceso de verificación de la actividad 5 para establecer la conformidad del producto, registrar el resultado en MC-FT-17 Control de salidas no conformes.	Coord. De Comercialización y/o Coord. De Comercialización y Exportaciones

5.4 COMERCIALIZACION DE CACAO EN GRANO

1. Realizar la gestión de comercialización y venta de Cacao a compradores potenciales	Coord. De Comercialización y Exportaciones
2. Recibir solicitud verbal y/o escrita del comprador. <ul style="list-style-type: none"> • Si es un comprador Nacional: continuar con la actividad 3 hasta la actividad 10. • Si es un comprador Internacional (Exportación): elaborar contratos, según aplique, y continuar con la actividad 7 - 8 y seguir con la actividad No. 11 hasta la actividad 34 	Coord. De Comercialización y Exportaciones y/o Asistente de y Comercialización Exportaciones
3. Coordinar la entrega de la mercancía para realizar el proceso verificación de peso y calidad y posterior emisión de la factura correspondiente.	Coord. De Comercialización y Exportaciones
4. Realizar la solicitud al proveedor del servicio de transporte para entrega al cliente nacional.	Coord. De Comercialización y Exportaciones y/o Asistente de y Comercialización Exportaciones
5. Realizar el cargue de los sacos de Cacao en los vehículos de transporte, bajo supervisión del encargado de bodega.	Operario de bodega / Encargado de Bodega
6. Realizar el transporte y entrega al cliente.	Transportador




<p>7. Elaborar la relación de las facturas que corresponden a la venta de cacao y enviar al proceso de contabilidad para realizar la respectiva Facturación</p> <p>Continúa con el Procedimiento de Ingresos FEDECACAO GF-PR-03 del proceso de Gestión Financiera y Contable.</p>	<p>Coord. De Comercialización y Exportaciones y/o Asistente de y Comercialización Exportaciones</p>
<p>8. Recibir y revisar la Factura emitida por contabilidad del proceso de Gestión Financiera y Contable.</p> <p>Cuando el cliente es internacional una vez se realiza el embarque se envía física junto con los documentos de embarque de la exportación.</p>	<p>Asistente de Exportaciones y Comercialización</p>
<p>9. Realizar el seguimiento al pago del cliente a través de correo electrónico y/o llamada telefónica.</p>	<p>Coord. De Comercialización y Exportaciones</p>
<p>10. Realizar el seguimiento a la comunicación del cliente de recibido de la carga a satisfacción, mediante monitoreo telefónico (solo se dejara evidencia en el caso en que el cliente manifieste alguna inconformidad)</p>	<p>Asistente de y Comercialización Exportaciones</p>
<p>11. El cliente define la Naviera según los puertos de destino, es necesario coordinar la reserva (Booking) con la Naviera y realizar la solicitud de contenedores.</p> <p>En caso de no tener registro con Naviera específica, realizar la gestión de registro, enviando los documentos requeridos.</p>	<p>Asistente de y Comercialización Exportaciones</p>
<p>12. Comunicar a la Sociedad de Intermediación Aduanera el Booking y solicitar el envío de los anticipos correspondientes para la operación según aplique vía correo electrónico.</p>	<p>Asistente de y Comercialización Exportaciones</p>
<p>13. Realizar la solicitud al proveedor del servicio de transporte para el cargue de la mercancía desde la bodega principal a puerto y entrega al agente de aduana.</p>	<p>Coord. De Comercialización y Exportaciones</p>
<p>14. Elaborar la Carta de Responsabilidad para la policía de antinarcóticos para firma por parte del responsable asignado y/o autorizado y entrega al transportador o su envío a puerto.</p>	<p>Asistente de y Comercialización Exportaciones</p>
<p>15. Realizar el cargue de los sacos de Cacao en los vehículos de transporte, bajo supervisión del encargado de bodega.</p>	<p>Encargado de Bodega</p>

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO	Página 11 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION	VERSIÓN	05
		CÓDIGO	CO-PR-02
		VIGENTE DESDE	22/08/2019

<p>16. Durante el proceso de cargue de los sacos a los camiones tomar una muestra de contra referencia sobre el cacao enviado al cliente, la misma debe embalarse en recipientes de buen cierre e impermeables, dentro del mismo se incluye en papel no adhesivo la descripción de la muestra:</p> <p>a. Los nombres de los operadores que tomaron las muestras</p> <p>b. La fecha de la operación (día/mes/año)</p> <p>c. El lugar</p> <p>d. Humedad y Fermentación</p> <p>e. La designación del producto</p> <p>f. El número del lote en consecutivo asignado por Fedecacao.</p>	Encargado de Bodega
<p>17. Realizar el transporte de Sacos de Cacao a Puerto y entregar la carga al proveedor de servicios de intermediación aduanera y la Carta de Responsabilidad antinarcóticos.</p>	Transportador
<p>18. Elaborar el Paking List y enviar al cliente para el retiro de la carga junto con el BL, Factura original, certificado de fumigación, certificado fitosanitario, certificado de origen, certificado de peso, certificado de calidad (cuando aplique) además del No de guía. (Documentos tramitados por el agente de carga).</p>	Asistente de y Comercialización Exportaciones
<p>19. Realizar el seguimiento al pago del cliente vía correo electrónico y/o llamada telefónica.</p>	Coord. De Comercialización y Exportaciones
<p>20. Realizar el seguimiento a la comunicación del cliente de recibido de la carga a satisfacción, mediante monitoreo telefónico (solo se dejará evidencia en el caso en que el cliente manifieste alguna inconformidad)</p>	Asesor de exportaciones / Asistente de y Comercialización Exportaciones

5.5 REPORTE DE COMPRA DE CACAO AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE Y PROCESO DE ESTADÍSTICA Y GESTIÓN DEL RECAUDO


ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>1. Mínimo una vez al mes se debe elaborar y consolidar la Relación de Compras de Cacao en grano CO-FT-01 por Unidad Técnica.</p>	Administrador de Oficina
<p>2. Elaborar el Comprobante de Egreso GF-FT-28 por el valor total de las compras de Cacao en grano de la Unidad Técnica y entregar para aprobación del Jefe de Unidad Técnica (Ordenador del Gasto)</p>	Administrador de Oficina
<p>3. Enviar a Contabilidad la Relación de Compras de Cacao en grano CO-FT-02, junto con el Comprobante de Egreso GF-FT-28, y los respectivos soportes de los Documentos equivalente a la Factura.</p>	Administrador de Oficina

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 12 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>Enviar al proceso de Estadística y Gestión de Recaudo la relación de compras de cacao digital para realizar el proceso de liquidación de cuota de Fomento Cacaotera y liquidación de intereses de mora de ser necesario.</p> <p>Enviar al proceso de Estadística y Gestión de Recaudo el soporte de los Documentos equivalente a la Factura Única físicos, para revisión de la Cuota de Fomento Cacaotera.</p> <p>Continua con el Procedimiento de Gastos FEDECACAO GF-PR-04 (Proceso de Gestión Financiera y Contable)</p>	<p>Coord. De Comercialización y Exportaciones.</p> <p>Administrador de Oficina</p>

5.6 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>1. Identificar la necesidad de seleccionar un nuevo proveedor</p> <p style="padding-left: 40px;">Almacenamiento, Intermediación aduanera, Transporte, Empaque, Absorbentes, Courier internacional, Operadora Portuaria, Seguros.</p>	<p>Direccionamiento Estratégico /Coord. De Comer. Y Exportaciones y/o asistente de Exportaciones</p>
<p>2. Realizar el contacto con nuevos proveedores potenciales y realizar el requerimiento de información que permita aplicar los criterios de evaluación para la selección.</p>	<p>Coord. De Comer. Y exportaciones</p>
<p>3. Aplicar los criterios de Evaluación para la selección de la Tabla 1. Criterios de evaluación para la selección por los puntajes de calificación de la Tabla 2 Puntajes por criterio de evaluación y reevaluación, dejando evidencia de la calificación final en el formato Evaluación para la Selección de proveedores CO-FT-07</p>	<p>Coord. De Comer. Y exportaciones</p>
<p>4. Aplicar los criterios para la selección definidos en el formato Evaluación para la Selección de proveedores CO-FT-07 y tomar la decisión de selección</p>	<p>Coord. De Comer. Y exportaciones</p>
<p>5. Solicitar la información necesaria para realizar el registro como proveedor de FEDECACAO, (Rut, Cámara de comercio, certificación bancaria y la demás requerida por el proceso de gestión financiera y contable) y realizar la formalización de la relación gestionando la información y requisitos que el proveedor necesite, según aplique.</p>	<p>Coord. De Comer. Y exportaciones y/o Asistente de Exportaciones y Comercialización</p>

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 14 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

E/S= Evaluación para la Selección
RV= Reevaluación


Nota. La suma de los criterios debe ser igual a 100%, independientemente de si se incluye ó elimina algún criterio e importancia.

6.5 Tabla No 2. Puntajes por criterio de evaluación y reevaluación

Criterios	P	Concepto para evaluación y selección	P	Concepto para reevaluación
Calidad de prestación servicio	x	No Aplica	1	Deficiente, presenta tres quejas o más por deficiencias en servicio. y/o las quejas presentadas no han sido atendidas.
	x	No Aplica	5	Aceptable, presenta menos de tres quejas por deficiencias en la prestación del servicio y las mismas han sido resultas y genera valores agregados a Fedecacao.
	x	No Aplica	10	Excelente, no ha presentado quejas y/o genera valores agregados a Fedecacao.
Certificación de calidad	1	No posee certificado, o esta vencido.	1	Durante el tiempo con el proveedor venció su certificado de calidad
	5	Se encuentra en proceso de implementación de certificaciones	5	Durante el tiempo con el proveedor el mismo logró certificarse o se encuentra en proceso para obtener certificación.
	10	Posee certificados de calidad y demás	10	Durante el tiempo con el proveedor el mismo ha sido recertificado y/o se encuentra aplicando algún nuevo proceso de certificación.
Experiencia y conocimiento	1	De 6 meses a 3 años de experiencia	x	No Aplica
	5	>3 años hasta 5 años de experiencia con referencias	x	No Aplica
	10	Más de 5 años de experiencia con referencias	x	No Aplica
	1	Tarifa por encima del mercado y pago de Contado	1	Tarifa por encima del mercado y pago de Contado



Criterios	P	Concepto para evaluación y selección	P	Concepto para reevaluación
Tarifas y Condiciones de Pago	5	Tarifa acorde con el mercado y/o crédito menor a 30 días	5	Tarifa acorde con el mercado y/o crédito menor o igual a 30 días
	10	Tarifa por debajo del mercado y/o crédito mayor a 30 días	10	Tarifa por debajo del mercado y/o crédito mayor a 30 días
Tiempo de respuesta	1	Oferta tiempos de respuesta superiores a los del mercado	1	Nunca cumple con los tiempos de respuesta generando retrasos en la operación.
	5	Oferta tiempos de respuesta estándar del mercado	5	Cumple con los tiempos de respuesta, pero ha generado algunos retrasos en la operación.
	10	Oferta tiempos de entrega mínimos del mercado	10	Siempre cumple con los tiempos de respuesta, y no ha generado retrasos en la operación.
Suministro de Información Técnica y Asesoría	1	No oferta buenos canales de comunicación ni asesoría técnica	1	Dificultad en la comunicación o en la prestación de la asesoría técnica
	5	Oferta buenos canales de comunicación y/o asesoría técnica	5	Buena comunicación y/o buena prestación de asesoría técnica
	10	Oferta buenos canales de comunicación y asesoría técnica	10	Buena comunicación y buena prestación de la asesoría técnica
Capacidad e Infraestructura	1	No cuenta con la capacidad e infraestructura suficiente requerida por la empresa	1	No ha cumplido con los requerimientos del bien o servicio dada la infraestructura de la empresa.
	5	Puede cumplir con las necesidades requeridas pero estrechamente, puede haber problemas en los casos de mucha carga	5	Ha cumplido parcialmente y no en los tiempos establecidos dada la capacidad al interior de la empresa.
	10	Cumple ampliamente las expectativas de capacidad e infraestructura requeridas para el desarrollo de las actividades de la empresa	10	Cumple con el volumen de los requerimientos dada la capacidad e infraestructura de la empresa
Atención al cliente	1	No muestran interés por suministrar el bien o servicio.	1	El trato es indiferente, dejan en espera largo tiempo no solucionan quejas.
	5	El trato es amable, pero se presenta mucho tiempo en espera.	5	El trato es amable, pero se presenta mucho tiempo en espera.

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 16 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

Criterios	P	Concepto para evaluación y selección	P	Concepto para reevaluación
	10	Dan información veraz, oportuna y un trato amable	10	Dan información veraz, oportuna y un trato amable
Garantías	1	Oferta condiciones de respaldo en caso de siniestro por debajo del mercado	1	Dificultades en el proceso y no pago de indemnizaciones por siniestros presentados
	5	Oferta condiciones de respaldo en caso de siniestro competitivas	5	Se presentan dificultades esporádicas en la comunicación.
	10	Oferta condiciones de respaldo en caso de siniestro con valores agregados al mercado	10	Acompañamiento y respaldo en el pago de indemnizaciones por siniestros presentados

6.6 Para totalizar la calificación, se debe multiplicar el porcentaje ponderado por el puntaje definido por criterio, y sumar todos los criterios.

6.7 Los ***criterios para la selección de proveedores*** están relacionados con la calificación obtenida así:

- CALIFICACIÓN > 60: Proveedor ACEPTADO
- CALIFICACIÓN < 60: Proveedor RECHAZADO

6.8 Los ***resultados de la revaluación de proveedores*** están relacionados con la calificación obtenida así:

- CALIFICACIÓN >80 : Proveedor CONFIABLE
- CALIFICACIÓN >71 <= 80 : Proveedor BUENO
- CALIFICACIÓN > 50 <= 70: Proveedor ACEPTABLE
- CALIFICACIÓN < o = 50: Proveedor NO CONFIABLE


7. POLITICAS Y NORMAS

7.1 El precio de compra del Cacao lo establece el Asesor de Exportaciones teniendo en cuenta los precios del mercado, los cuales deben ser comunicados a las Unidades Técnicas.

7.2 El cacao en grano que compran las Unidades Técnicas debe cumplir con los criterios de humedad y fermentación establecidos por Fedecacao.

7.3 Almacenamiento e identificación

El cacao seco debe almacenarse en una bodega techada y ventilada para evitar que se deteriore por la humedad, mohos, insectos y malos olores preferiblemente en costales de fique sobre

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO	Página 17 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION	VERSIÓN	05
		CÓDIGO	CO-PR-02
		VIGENTE DESDE	22/08/2019

estibas de madera para que no tengan contacto directo con el suelo, además es importante mantenerlo aislado de materiales que puedan contaminarlo.


7.4 Es responsabilidad del Asesor de Exportaciones realizar el Control de inventarios

8. REFERENCIAS


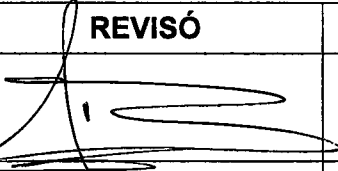
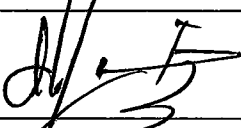
- **Procedimiento de Ingresos FEDECACAO GF-PR-03**
- **Procedimiento Control de Producto no conforme MC-PR-006.**

FORMATOS

- Documento equivalente a la Factura en servicios y/o Adquisiciones efectuadas a personas naturales inscritas en el régimen simplificado (Contabilidad)
- *CO- FT-01 Relación de Compras de Cacao en grano*
- *CO-FT-02 Tabla de Venta de Cacao en grano*
- *GF-FT-28 Comprobante de Egreso Unidad Técnica (Proceso de Gestión Financiera y Contable)*
- *CO-FT-03 Carta Porte y de Responsabilidad para envío de Mercancía Unidades Técnicas*
- *CO-FT-04 Programa de fumigación y control de plagas y roedores*
- *CO-FT-05 Aseo, limpieza y desinfección de áreas y elementos*
- *GA-FT-19 Programa de mantenimiento de infraestructura (Proceso de Gestión Administrativa)*
- *Carta de Responsabilidad*
- *CO-FT-07 Evaluación para la Selección de proveedores*
- *CO-FT-08 Re-Evaluación de Proveedores*
- *CO-FT-09 Control de Calidad Cacao ingreso bodega principal*
- *MC-FT-17 Control de salidas no conformes*


 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 18 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

9. APROBACION Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE	MARIA ALEJANDRA ROA	BRAYAN MARIÑO	ISMAEL PEÑA
CARGO	COORD. DE COMER.Y EXPORTACIONES	COORDINADOR DE PLANEACIÓN	GERENTE ADMINSTRATIVO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	29-03-2017	Emisión del documento
2	02-10-2018	<p>Se describen los procesos de la Norma NTC 1252 aplicables para la Federación. Se modifican los responsables del desarrollo de las actividades del procedimiento adecuándolo a la realidad del proceso.</p> <p>Se realiza una unificación de los formatos CO-FT-06 Carta Porte Unidad Técnica y CO-FT-03 Carta de Responsabilidad y envío de mercancías V1 dejado como formato final CO-FT-03 <i>carta porte y de responsabilidad para envío de mercancía unidades técnicas V2</i> en razón a la optimización de la documentación del proceso (uso de campos similares en ambos formatos).</p>
3	15/01/2019	<p>Se realiza unificación de los procedimientos CO-PR-02 Compra de Cacao y CO-PR-03 Logística y comercialización de cacao, estableciendo el procedimiento CO-PR-02 compra de cacao en grano, logística y comercialización.</p> <p>Se describe dentro del procedimiento el tratamiento al producto no conforme identificado en la bodega de Bucaramanga.</p>

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 19 de 19	
	COMPRA DE CACAO EN GRANO, LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACION		VERSIÓN	05
			CÓDIGO	CO-PR-02
			VIGENTE DESDE	22/08/2019

4	03/07/2019	<p>Se incluye en el procedimiento en las actividades 2, 3 del numeral 5.1 las directrices de la <i>circular 154-007 sobre el uso y control del sello de calidad</i> relacionadas con la evaluación y seguimiento de calidad durante el proceso de compra y el diligenciamiento del sello de calidad en el documento equivalente.</p> <p>Se modifican las actividades del numeral 5.2 en donde se describe el procedimiento para inspección del cacao que ingresa a bodega principal ajustando las etapas de inspección a la realidad del proceso. Teniendo en cuenta el cambio anteriormente mencionado se ajusta el numeral 5.3 en donde se describe el procedimiento del tratamiento al producto no conforme identificado en la bodega principal.</p>
5	22/08/2019	<p>Se actualiza el numeral 5.6 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES modificando los porcentajes de ponderación para los criterios de evaluación, así como los conceptos para evaluación y reevaluación.</p>