

	SISTEMA DE GESTIÓN DE ESTÁNDARES LABORALES	Página : 1/1
Fecha de Revisión: 11/11/2018	Fecha de Aprobación: 13/12/2018	Código:

POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE PROVEEDORES Y COMPRAS

Introducción

La presente política tiene como propósito establecer el marco de gestión y relacionamiento entre el Grupo Proyectos e Integración Proeinsa S.A y sus proveedores, con el propósito de facilitar el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios y la gestión de los mismos.

Los proveedores hacen parte esencial del desempeño de las empresas, inciden en el cumplimiento de la promesa de valor y en la competitividad, siendo indispensable el desarrollo de prácticas responsables que generen confianza y contribuyan a la sostenibilidad, la generación de conocimiento, el intercambio de experiencias y el mejoramiento continuo de los proveedores.

Alcance y marco de aplicación

Un proveedor es toda aquella persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios para garantizar el desarrollo de la actividad empresarial.

Declaraciones y Compromisos

El grupo Proeinsa de acuerdo a sus políticas y principios, declara a sus proveedores los siguientes puntos:

Relación y Respeto

- Somos un socio confiable.
- Relación de seriedad, justicia y desarrollo mutuo, siempre bajo los parámetros y cumplimientos de la compañía.
- Igualdad de oportunidades e incentivo de mejoras continuas para entregar los mejores productos y servicios al cliente.
- Alianzas de Partnership, con el objetivo de formar y mantener una relación a largo plazo con los proveedores, siendo estos parte integral de nuestra cadena de valor.
- Alianzas estratégicas con los proveedores que son principales para la empresa, reforzando y manteniendo una estrecha relación buscando los mejores beneficios para el grupo Proeinsa.

Procesos de adquisiciones / contrataciones

- El grupo Proeinsa procura mantener contratos con sus proveedores, de manera tal de establecer y regular la interacción.
- Los participantes que se encuentren en procesos de adquisición y contratación, tendrán a su disposición toda la información de los estados y resultados de estas.

	SISTEMA DE GESTION DE ESTÁNDARES LABORALES	Página : 1/1
Fecha de Revisión: 11/11/2018	Fecha de Aprobación: 13/12/2018	Código:

- Todas las adjudicaciones y evaluaciones realizadas a los proveedores serán de manera objetiva tanto técnicas, como comerciales y legales, promoviendo la igualdad de oportunidades.

Seguridad

- Denunciaremos la corrupción ante cualquier caso que se produzca dentro de la empresa y proveedores.
- La seguridad de los datos e información personal y comercial de los proveedores son un factor relevante en el grupo Proeinsa, siendo tratados en todo momento con carácter reservado y confidencial. En consecuencia, el grupo Proeinsa declara que no revelará ninguna información de carácter comercial, técnica y/o económica de sus proveedores.

Pagos de Facturas

- Sabemos que una de las cosas más relevantes para el proveedor es el pago de su factura. De acuerdo a esto el grupo Proeinsa ha establecido un pago cada 15, 30, 45 o 60 días corridos desde la fecha de recepción de la factura o de acuerdo como lo haya negociado con anterioridad con el proveedor.
- Si lamentablemente el proveedor no cumple con los acuerdos u obligaciones del contrato o ha tenido anteriores incumplimientos con el grupo Proeinsa, estas serán causas suficientes para dar por terminado el acuerdo comercial.

Lineamientos


1. Criterio de Selección

El grupo Proeinsa tomara en cuenta los siguientes criterios:

- **Experiencia:** Corresponde a los contratos ejecutados o en ejecución realizados en los últimos 3 años de la empresa.
- **Propuesta Económica - Precio:** Se considerará el valor de la oferta económica de bienes / servicios.
- **Estados Financieros:** Información acerca del estado financiero del proveedor (Estados, balances, etc.) siempre y cuando se lo requiera.
- **Propuesta Técnica:** Se consideran los servicios solicitados, considerando el cumplimiento del servicio y la calidad los productos entregados.
- **Términos Legales:** Todos los documentos que respaldan el funcionamiento de la empresa desde el punto de vista legal (Escrituras, representantes legales, ruc etc.)

2. Además de los criterios de calidad, oportunidad y precio, se tendrán en cuenta en la adquisición de bienes y contratación de servicios los siguientes aspectos:

- Comportamiento ético
- Cumplimiento legal y normativo
- Prácticas ambientales, sociales y de gobierno corporativo
- Impacto en la gestión de riesgos

	SISTEMA DE GESTION DE ESTÁNDARES LABORALES	Página : 1/1
Fecha de Revisión: 11/11/2018	Fecha de Aprobación: 13/12/2018	Código:

3. Las relaciones comerciales deberán proteger y garantizar los derechos de los proveedores y velar por el cumplimiento de sus deberes.

4. Los empleados podrán ser proveedores de bienes o servicios bajo criterios objetivos de contratación. En ningún caso podrán otorgarse privilegios en razón de su calidad de empleados.

5. Las negociaciones estarán exentas de conflictos de interés u acciones que afecten decisiones contrarias al desarrollo transparente de los negocios. En caso de presentarse una situación de conflicto de interés, deberá revelarse en primera instancia ante los superiores inmediatos.

Cadena de suministro

El grupo Proeinsa tiene diferentes procedimientos de compras con proveedores con la finalidad de obtener los mejores productos y servicios. Estos sistemas son:

a) Proceso de Compras

- Cotización: Documento creado por el proveedor ante un requerimiento solicitado, en el cual se especifica el valor del bien o servicio requerido. La cotización es una medida de negociación entre el proveedor y la empresa en función de los criterios pre-establecidos y que luego se hacen efectivos con la orden de compra.
- Licitación: Sistema de ofertas por el cual se adjudica la realización de un servicio u obra, al proveedor que ofrezca las mejores condiciones de acuerdo a sus bases técnicas. Estas son aprobadas por el Comité de Compras, el cual entrega una orden de compra como medio de acuerdo oficial entre las partes.

b) Orden de Compra (O.C.)

- Mecanismo de formalización ante cualquier solicitud de compra de bienes o prestación de servicios, debidamente emitida por el departamento encargado.
- En dicha orden se detallará el tipo de producto o servicio requerido, así como la cantidad de productos solicitados y el precio.
- Al ser emitida la Orden de Compra, es deber del proveedor leer cuidadosamente el documento para la aceptación de los términos ahí señalados, siendo estos los que regularán los procedimientos posteriores. En consecuencia, y a modo de tener por aceptado los términos y condiciones de toda Orden de Compra, será obligación del proveedor enviar una copia firmada de la respectiva Orden de Compra emitida por el comprador.
- Sin la Orden de Compra o el contrato, debidamente firmados por el grupo Proeinsa y el proveedor, este no podrá hacer entrega de los bienes ni proveer los servicios acordados anteriormente.

c) Entrega de Productos y/o Servicios

- Si en el caso de que el proveedor ante la entrega de un bien, no cuenta con alguno de sus productos requeridos, deberá dar aviso inmediato a la empresa para tomar las medidas necesarias.

	SISTEMA DE GESTION DE ESTÁNDARES LABORALES	Página : 1/1
Fecha de Revisión: 11/11/2018	Fecha de Aprobación: 13/12/2018	Código:

- Para cumplir con los servicios contratados, el proveedor debe tener o contratar el personal adecuado para el oportuno cumplimiento de las tareas anteriormente definidas, siendo el proveedor el responsable de cumplir con las respectivas leyes laborales y de seguridad de su personal.

El proveedor deberá informar oportunamente a la empresa si se producen cambios en sus datos o información comercial (razón social, contactos, teléfonos, etc.). Además deberá informar toda alza o baja en los precios de sus productos o servicios al grupo Proeinsa, con al menos 60 días hábiles de anticipación a su entrada en vigencia.

Canales de comunicación

El objetivo de estos canales es darles a nuestros proveedores diferentes medios para que tengan una comunicación más cercana y confiable con el grupo Proeinsa.

Ante cualquier consulta de pagos, el proveedor debe llamar al 044540090 ext 105 o escribir al mail asistentecontable@proeinsa.com.

En caso de que este listo el pago se le enviará un mail al proveedor del mail asistentecontable@proeinsa.com indicando la hora, el lugar y el día del pago.

Instancias de decisión

El responsable del análisis y la aprobación de la contratación de un bien o servicio estará definido de acuerdo con los montos de la transacción y a los lineamientos anteriormente mencionados.

Divulgación y Actualización

La presente política se divulgará a todos los colaboradores y proveedores, y se actualizará de acuerdo con los cambios de la compañía, disposiciones legales u otros aspectos que puedan afectar los lineamientos aquí descritos.

Ing. Omar Cartagena Ulloa
Representante Legal