

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: R-A-04-002
	CONTRATACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 2022-12-01
	REGLAMENTO	VERSIÓN: 001
	REGLAMENTO DE PROVEEDORES	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACIÓN

1.1. Objetivos

1.1.1. Objetivo General

1.1.2. Objetivos Específicos

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Definición De Proveedor

2.3. Selección Del Proveedor (No aplica para prestadores de servicios de salud)

2.4. Derechos del Proveedor (No aplica para prestadores de servicios de salud)

2.5. Deberes del Proveedor (No aplica para prestadores de servicios de salud)

2.6. Código de principios

2.6.1 Cumplimiento de los diez Principios del Pacto Global

2.6.2 Compromiso ético

2.6.3 Formas de Implantación y supervisión del código:

3. POLITICAS (No aplican para prestadores de servicios de salud)

3.1. Política de Compras

3.1.1. Administración de la base de datos de proveedores

3.1.2. Cotización y negociación de bienes y servicios

3.1.3. Oficialización de las compras

3.2. Política de calidad

3.3. Aspectos ambientales

3.4. Política Clasificación de Proveedores

4. RESPONSABILIDADES (No aplican para prestadores de servicios de salud)

4.1. Responsabilidades Compartidas por Comfamiliar y el Proveedor

4.2. Responsabilidades de Comfamiliar

4.3. Responsabilidades de los Proveedores

5. COMPROMISOS CON LOS PROVEEDORES (No aplica para prestadores de servicios de salud)

5.1 Pautas Generales:

5.2. Asuntos específicos:

6. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

7. ASPECTOS COMERCIALES Y ADMINISTRATIVOS (No aplica para prestadores de servicios de salud)

7.1. Cotizaciones

7.1.1 Seriedad de la Oferta

7.2. Orden de Compra, Contrato u Oferta Mercantil

7.3. Aumento de Precios

7.4. Empaque de los Productos

7.5. Tiempos de Entrega

7.6 Condiciones para la Recepción del Producto

7.7. Condiciones para la Recepción del Servicio u Obra

7.8. Evaluación de Desempeño

7.8.1. Comercial

7.8.2. Técnico

7.8.3. Calidad

7.8.4. Condiciones de Seguridad Salud en el Trabajo (SG-SST)

7.8.5. Condiciones Ambientales

8. RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD

8.1 Contratación entre Prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud.

8.1.1 Obligaciones de los Prestadores

8.1.2 Obligaciones de las entidades responsables del pago de servicios de salud

8.2 Condiciones mínimas que deben ser incluidas en los acuerdos de voluntades para la prestación de servicios.

9. FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES (SIP)

9.1 General

9.2. Consideraciones

10. HORARIO DE ATENCION ALMACEN Y OFICINAS

11. FACTURACION Y PAGOS

12. OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INTRODUCCIÓN

Apreciado

PROVEEDOR

Somos una CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA – COMFAMILIAR, entidad con personería jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, organizada como Corporación en la forma prevista en el Código Civil, cumple funciones de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la Ley (Art. 39 de la Ley 21 de 1982).

El presente reglamento contiene la normatividad requerida que regula las relaciones entre los proveedores y la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR y se desarrolla en el marco de las mejores prácticas Corporativas y tiene por finalidad la unificación de criterios que permiten a COMFAMILIAR, el control de los riesgos inherentes en la actividad contractual, así como el manejo de un lenguaje común, la definición de roles y responsabilidades, la comprensión y seguridad en los diferentes actos jurídicos y la transparencia frente a los grupos de interés, bajo estándares de visibilidad y buen gobierno.

Las disposiciones en él contenidas son un reflejo y se constituyen en la materialización de los principios Corporativos en materia de Contratación los cuales deberán ser observados por todas aquellas personas que den aplicación al Manual.

1. PRESENTACIÓN

1.1. Objetivos

1.1.1. Objetivo General

Establecer con los proveedores los requerimientos que, en los aspectos Administrativos, Calidad, Seguridad Industrial, Salud en el trabajo y Gestión Ambiental deben cumplir en el desarrollo de la obra, servicio o suministro de bienes orientado a la obtención de los mejores acuerdos comerciales entre La Caja de Compensación Familiar del Huila y su base de datos de proveedores.

Establece el compromiso corporativo para garantizar la igualdad de oportunidades entre los proponentes, dentro de un escenario de sana competencia en términos de oportunidad, precio y servicio para los diferentes planes de abastecimiento.

1.1.2. Objetivos Específicos

- *Dar a conocer a los proveedores los requisitos que debe cumplir en La Caja de Compensación del Huila., para el desarrollo de la obra, servicio o suministro de bienes.*
- *Establecer las responsabilidades tanto de COMFAMILIAR como de los proveedores.*
- *Lograr el compromiso de los proveedores para ayudarnos a promover el mejoramiento permanente de la calidad en nuestro Sistema de Gestión de Calidad.*
- *Establecer los requerimientos que en materia de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) deben cumplir los proveedores.*
- *Establecer los requerimientos que, en materia de manejo de riesgos, de elementos de protección personal, cumplimiento de requisitos legales y otros apliquen a los proveedores en función del servicio contratado como del bien suministrado.*

1.2. Alcance

*Mediante el presente reglamento se establecen los criterios que aplican a todos los proveedores **registrados en nuestra base de datos que establezcan relación comercial con LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA-COMFAMILIAR.***

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Definición De Proveedor

Es proveedor aquella persona natural o jurídica que suministra bienes o presta servicios a COMFAMILIAR HUILA.

2.2. Definición de prestadores de servicios de salud

Se consideran como tales las instituciones prestadoras de servicios de salud y los grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados.

NOTA: La calificación de proveedores para el caso de los prestadores de servicios de salud no aplica, toda vez que estos hacen parte de una red prestadora que debe garantizar la prestación de los servicios de salud y cobertura, estos no son sujeto de evaluación y selección porque están condicionados a la habilitación de servicios según la región y cobertura, cosa que difiere de los proveedores de bienes y servicios de la Corporación.

2.3. Selección Del Proveedor (No aplica para prestadores de servicios de salud)

Para que una persona -natural o jurídica- sea proveedor de COMFAMILIAR HUILA debe cumplir con unos criterios de selección de proveedores que deben tener en cuenta y cumplirlos.

Dichos criterios son los siguientes:

- **Debe tener a sus empleados vinculados al sistema formal de trabajo**, de igual forma estar al día en el pago de aportes parafiscales así como salud y riesgos según el nivel asociado a la actividad.
- **Formas de pago** transferencia electrónica, plazos para el mismo, crédito comercial si es el caso.
- **Situación económica**, es decir si la situación del proveedor es estable lo cual garantiza productos de calidad y oportunidad en la entrega del bien o servicio.
- **Localización** está en función a la recurrencia de uso de los productos o servicios.
- **Tamaño** si es un proveedor pequeño la atención es directa y más oportuna dependiendo de la necesidad de igual forma es más flexible, si es grande tendrá mayor eficiencia y seguridad de abastecimiento.
- **Cadena de abastecimiento**, si el proveedor posee toda la cadena desde la fabricación del producto su comercialización y entrega (fabricante o mayorista).
- **Experiencia como proveedor** de empresas de menor igual o mayor tamaño según sea la necesidad.
- **Servicio post venta** referente a qué tipo de garantías brinda el proveedor y cuál es el periodo de las mismas, capacitación a brindar a cerca del uso de los productos ofrecidos, servicio técnico y de mantenimiento, política de devoluciones, posibilidad de canje de productos y demás opciones.
- **Reputación** frente a las empresas a las cuales les ha prestado y presta servicios en el pasado y en el presente.
- **Servicio al cliente**, en razón a la capacidad que tenga el proveedor de brindar la información necesaria para la compra del producto o servicio.
- Cumplimiento con las normas ambientales que le apliquen.

Para manifestar el cumplimiento de los anteriores parámetros, el proveedor diligenciará el Formato de Solicitud de Inscripción de Proveedores (SIP), en donde consignará la información solicitada respectiva. La compañía podrá solicitar a sus proveedores que certifiquen el cumplimiento de lo anterior y se reserva el derecho de verificarlo.

2.4. Derechos del Proveedor (No aplica para prestadores de servicios de salud)

Los proveedores vinculados con COMFAMILIAR tienen los siguientes derechos:

- Derecho a que les apliquen las disposiciones contenidas en el presente manual.

- *Derecho a conocer la totalidad de la información relevante respecto a los criterios para la selección de proveedores que tiene la compañía, así como los cambios que se realicen, los cuales deben ser informados previamente a su implementación.*
- *Derecho a que sus peticiones, quejas y reclamos les sean atendidas de manera oportuna, según lo establecido en este manual.*
- *Derecho a recibir su pago oportunamente en las condiciones y plazos pactados según las políticas de pago de la Corporación, la cual es la siguiente: los pagos a los proveedores se efectúan según la condición de pago pactada que cuenta desde el día de radicación de la factura en las oficinas de COMFAMILIAR. Estos pagos preferiblemente se hacen a través de transferencias bancarias y están sujetas al flujo de caja.*
- *Derecho a comunicar sus inconformidades con relación al trato personal recibido de parte de los empleados de la Corporación y a recibir una respuesta al respecto, siguiendo el procedimiento establecido para ello en este manual.*
- *Derecho a que le sean respetados los acuerdos alcanzados entre las partes, teniendo en cuenta el periodo del tiempo para el cual rigen.*
- *Derecho a que le sea garantizada la confidencialidad de toda la información a la que COMFAMILIAR HUILA tenga acceso por causa o con ocasión con la relación comercial, especialmente en relación con los términos de la negociación comercial.*

2.5. Deberes del Proveedor (No aplica para prestadores de servicios de salud)

Los proveedores vinculados con COMFAMILIAR tienen los siguientes deberes:

- *Cumplir con todas las especificaciones, términos y condiciones realizadas con la compañía para el suministro de bienes y materiales o la prestación del servicio.*
- *Cumplir con los requisitos y especificaciones de la orden de compra y/o contrato en cuanto a fechas de entrega, horarios y sitios acordados, así como volúmenes o cantidades pactadas en la negociación.*
- *Entregar las órdenes de compra junto con su remisión y/o acta de entrega.*
- *Radicar la factura con copia de la orden de compra y remisión con todos los requisitos legales de factura, y ser entregada en las oficinas de COMFAMILIAR.*
- *Garantizar la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso por causa o con ocasión de su relación comercial con COMFAMILIAR. Esta obligación se hace extensiva a las personas que intervengan en la ejecución del contrato.*
- *Mantener actualizada la documentación requerida por COMFAMILIAR y notificar oportunamente cualquier cambio en la información comercial (Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, Razón Social, NIT, Representante Legal etc.)*

2.6. Código de principios

Nuestra organización tiene como directriz fundamental, mantener excelentes relaciones con sus proveedores y contratistas dentro de unos principios éticos, eficientes, responsables y concordantes con nuestra misión y valores corporativos, lo que nos permite que las políticas de la organización se desarrollen dentro de los más elevados estándares de calidad.

El Código integra principios y lineamientos de los siguientes documentos:

- *La Declaración Universal de los Derechos del Hombre de Naciones Unidas.*
- *Los Principios de Pacto Global de Naciones Unidas.*
- *Las Directrices de la Planeación Estratégica de COMFAMILIAR 2020.*
- *La legislación local en materia medioambiental.*

Adicionalmente los proveedores de Comfamiliar se comprometen al cumplimiento de los siguientes ítems:

CALIDAD

A garantizar que el bien o servicio que suministra, cumpla en todos los aspectos de calidad y las obligaciones establecidas en las órdenes de compra, orden de trabajo y contratos celebrados.

SEGURIDAD

A cumplir los procedimientos para compras de abastecimiento de COMFAMILIAR que se realizarán principalmente a través del proceso de Logística de la organización.

Las compras de productos y servicios para el abastecimiento de los hipermercados de COMFAMILIAR, se realizaran a través del área de compras del Hipermercado.

Los aspectos legales de las órdenes y contratos, se establecerán por el proceso Jurídica de COMFAMILIAR.

Los proveedores y contratistas deberán proteger la información de COMFAMILIAR y darle tratamiento de confidencial.

2.6.1 Cumplimiento de los diez Principios del Pacto Global

1. Prohibición de trabajo forzado

COMFAMILIAR no permitirá ninguna forma de trabajo forzado ni involuntario en los centros productivos y/ o instalaciones donde laboran sus colaboradores, proveedores ni contratistas.

2. Prohibición de trabajo infantil

Los proveedores y contratistas no contratarán a menores de edad, salvo las excepciones previstas y en las condiciones establecidas por la ley.

3. Prohibición de Discriminación

Los proveedores, contratistas y sus subcontratistas no deberán aplicar ningún tipo de práctica discriminatoria en la contratación, remuneración, acceso a formación, promoción, terminación del contrato o jubilación, basándose en la raza, casta, credo, nacionalidad, religión, edad, discapacidad física o mental, género, estado civil, orientación sexual y/o afiliación sindical o política.

4. Respeto a la libertad de asociación y negociación colectiva

Los proveedores y contratistas, garantizarán a sus colaboradores, sin excepción, los derechos de asociación, afiliación y negociación colectiva, sin que, de su ejercicio se puedan derivar represalias, y no ofrecerán remuneración o pago de ningún tipo a los empleados con el fin de entorpecer el ejercicio de tales derechos.

5. Prohibición de abuso o trato inhumano

Los proveedores y sus subcontratistas tratarán a sus empleados con dignidad y respeto. Bajo ninguna circunstancia se tolerará el castigo físico, el acoso sexual o racial, el abuso verbal o de poder, ni ninguna otra forma de acoso o intimidación.

6. Seguridad e higiene en el trabajo

Los proveedores y contratistas proporcionarán a sus empleados un lugar de trabajo seguro y saludable, garantizando unas condiciones mínimas de luz, ventilación, higiene, protección contra el fuego, medidas de seguridad y acceso a agua potable, de igual manera se comprometen a cumplir con todos los protocolos de seguridad laboral cuando presten sus servicios a COMFAMILIAR.

7. Pago de salario

Los proveedores y contratistas deberán garantizar que el salario que se pactó en los contratos laborales se pague en los tiempos y montos acordados y dentro los montos establecidos por la ley.

8. Horas de trabajo no excesivas

Los proveedores y contratistas ajustarán la duración de la jornada laboral a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo establecido por convenio para el sector de que se trate, si éste es más favorable para el colaborador.

9. Compromiso medioambiental

Los proveedores y contratistas mantendrán un compromiso constante con la protección del medioambiente y, como mínimo, cumplirán los estándares y exigencias establecidos en la legislación aplicable local e internacional.

10. **Trabajo regular**

Los proveedores y contratistas se comprometen a que todas las fórmulas de empleo que desarrollen estén comprendidas dentro de la práctica laboral común y la legislación Nacional.

2.6.2 Compromiso ético

Los proveedores y contratistas mantendrán un comportamiento honesto, íntegro y transparente en toda su actividad.

Los proveedores, no deberán ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos o dádivas a los compradores de COMFAMILIAR, que puedan contravenir lo convenido en la "EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y CODIGO DE CONDUCTA de COMFAMILIAR (disponible página www.comfamiliarhuila.com).

Comfamiliar NO estará obligado a contratar con Proveedores que se encuentren Inscritos en la Base de Datos.

2.6.3 Formas de Implantación y supervisión del código:

- *Los proveedores y contratistas implementarán y aplicarán programas para dar a conocer y poner en práctica este Código a todos sus trabajadores.*
- *Los proveedores y contratistas aplicarán los principios de este Código incluso a los trabajadores a domicilio y todos los que formen parte de su cadena de producción.*

Supervisión y verificación. *Los proveedores y contratistas autorizarán a COMFAMILIAR y/ o a terceras partes designadas por COMFAMILIAR, a realizar inspecciones para verificar el adecuado cumplimiento de este Código.*

Referencia a la legislación nacional y a los convenios colectivos. *Las disposiciones de este Código constituyen únicamente estándares mínimos. En el caso de que la legislación nacional o cualquier otra de aplicación internacional, incluidos los convenios colectivos, regulen la misma materia, se aplicará la regulación más favorable para los trabajadores.*

3. POLITICAS

(No aplican para prestadores de servicios de salud)

3.1. Política de Compras

Contratar productos y servicios que satisfagan las necesidades de la Corporación de acuerdo con las especificaciones del solicitante y que cumplan con las expectativas de Calidad, Cumplimiento, Competitividad en precios y Servicio posventa, a través de un número limitado de proveedores que nos permitan dar cumplimiento a los requerimientos dentro de los requisitos del Sistema de Gestión de calidad.

3.1.1. Administración de la base de datos de proveedores

El Proceso de compras y Contratación es la encargada de la evaluación, reevaluación y vinculación de proveedores. Esta labor exige una documentación y reconocimiento previo del proveedor (verificación documental y/o visita a planta, de ser requerida a los proveedores que no excedan los 5000 SMLMV). (Estructura del proceso y responsable de ducha labor).

- Antes de iniciar un proceso de negociación con un proveedor, este debe estar inscrito en la base de datos de proveedores de COMFAMILIAR.*
- La base de datos debe estar actualizada (relación de proveedores creados en el sistema y su estado activo o inactivo) y una carpeta por proveedor, en donde se archivan todos los asuntos y folios cruzados entre las dos partes.*
- Todo proveedor debe descargar el reglamento de proveedores, el manual de obligaciones de los contratistas y el manual de contratación al momento del diligenciamiento del formulario (SIP) en la página oficial de COMFAMILIAR : <http://www.comfamiliarhuila.com/> y firmar al final del mismo su aceptación. Dicho formato firmado reposará en la carpeta del proveedor.*
- Todo proveedor debe descargar el Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades al momento del diligenciamiento del formulario en la página oficial de COMFAMILIAR <http://www.comfamiliarhuila.com/> y firmar al final del mismo su aceptación. Dicho formato firmado reposará en la carpeta de proveedor.*
- Dentro de los requisitos para ser proveedor de la caja " todos los proveedores (persona natural o juridical)que quieran hacer parte de la Caja de Compensación Familiar del Huila no puede estar incluido en listas restrictivas ONU, OFAC o BID".*

3.1.2. Cotización y negociación de bienes y servicios

- Todos los proveedores deberán estar en igualdad de condiciones para cotizar; deberán tener acceso a la misma información, espacio de tiempo y límites para presentar sus ofertas.*
- Todas las cotizaciones deben describir claramente las condiciones técnicas (características) y comerciales (No. Cotización, precio, disponibilidad, fecha de entrega, sitio de entrega, garantías, forma de pago, y vigencia de la oferta.).*
- Para productos de consumo permanente y aquellos materiales que permitan una estandarización técnica se deben realizar negociaciones periódicas (año o semestre) por volumen mediante proyecciones de consumo emitidas por las áreas requisitorias. En cualquier caso, la Orden de Compra y/o Contrato., solo deberán emitirse por las cantidades efectivamente requeridas en los procesos respectivos.*
- La revisión de precios o aprobación de incrementos se efectúa anualmente y excepcionalmente por periodos de revisión para productos o materias primas altamente sensibles a la Tasa de Cambio o al precio del petróleo. La renegociación está a cargo de la Coordinación de Compras y Contratación.*

3.1.3. Oficialización de las compras

La oficialización de las compras de bienes y servicios en COMFAMILIAR con terceros se establece exclusivamente a través del giro y envío del documento "Orden de Compra" emitida por JD EDWARDS y aprobada por la instancia respectiva. Para concretar la oficialización se debe exigir la confirmación de recibo de la Orden de Compra por parte

del proveedor por correo electrónico o fax como prueba de aceptación de las condiciones expresadas y pactadas en el documento de compra.

Una vez aprobada una compra de un bien o un servicio los términos originales de aprobación no podrán ser cambiados. Si eventualmente cualquiera de las condiciones (técnica, comercial, económica u otra) requiere algún ajuste por solicitud del oferente o de los requisitos (a excepción de los descuentos) esta deberá ser sustentada a la instancia original de aprobación.

No está permitida la cesión ni la sub-contratación parcial de un pedido de compra de bienes o servicios, por parte del proveedor seleccionado, salvo en casos específicamente analizados y aprobados previamente por COMFAMILIAR.

3.2. Política de calidad

El propósito de COMFAMILIAR es establecer relaciones de Calidad de mutuo beneficio con los proveedores y lograr el compromiso de trabajar en un ambiente de confianza, entendimiento y responsabilidad.

Por política únicamente trabajaremos con aquellos proveedores que, además de cumplir con los requisitos aquí establecidos, trabajen por mejorar constantemente en calidad y servicio, ofreciendo así valor agregado a los productos y servicios proporcionados a nuestra empresa.

3.3. Aspectos ambientales

- Reconocemos que la sostenibilidad a largo plazo de nuestro negocio depende de una buena administración, tanto en la protección del medio ambiente y la gestión eficiente de la exploración y extracción de recursos minerales.*
- Nosotros cumpliremos con todas las leyes ambientales aplicables, reglamentos y requisitos.*
- Nos aseguraremos de que los recursos financieros están disponibles para satisfacer nuestra regeneración y obligaciones ambientales.*
- Nos aseguraremos de que nuestros empleados y contratistas son conscientes de esta política, así como sus responsabilidades en la materia.*
- Llevaremos a cabo auditorías para evaluar la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad.*

3.4. Política Clasificación de Proveedores

Este desarrollo podrá servir de herramienta de auditoría permanente al desempeño de los proveedores actuando, así como un indicador para el Proceso de Compras y Contratación de COMFAMILIAR y adicionalmente será el principal medio de seguimiento y evaluación de los proveedores de la compañía.

El principal objetivo de este desarrollo será aprovechar la información manejada por la base de datos de proveedores y su desempeño y traducirla en informes cuantitativos por lo menos una vez en el año que permitan ubicarlos a su vez en un escalafón de rendimiento o desempeño.

Se calificarán en módulos independientes las cuatro variables definidas que son: CUMPLIMIENTO, CALIDAD, PRECIO, y SERVICIO. Se requiere que estos programas puedan ejecutarse independientemente, pero también que al ejecutar la calificación consolidada de proveedores se realicen simultáneamente con el fin de consolidar en un solo informe los cuatro resultados y uno final.

4. RESPONSABILIDADES

(No aplican para prestadores de servicios de salud)

4.1. Responsabilidades Compartidas por Comfamiliar y el Proveedor

- *Considerar las “Relaciones de Calidad” como una asociación a largo plazo.*
- *Establecer los requisitos de calidad para cada uno de los productos o servicios proporcionados, así como los métodos de prueba que utilizarán ambas partes.*
- *Promover las visitas necesarias para el pleno conocimiento de las necesidades mutuas, facilitando así las actividades que fomenten la calidad.*
- *Dar oportuna solución a los problemas de calidad que se presenten en el desarrollo de las actividades.*
- *Establecer los convenios necesarios para asegurar la calidad de los productos y servicios suministrados.*

4.2. Responsabilidades de Comfamiliar

- *Proporcionar a los proveedores información completa y necesaria acerca de nuestros requerimientos.*
- *Seleccionar solamente aquellos proveedores que, por su compromiso con la calidad y prestación del servicio, sean los adecuados para que COMFAMILIAR pueda cumplir con sus objetivos en este aspecto.*
- *Evaluar los proveedores con el fin de establecer un alto grado de confiabilidad y otorgar el debido reconocimiento a aquellos proveedores cuyo comportamiento en Calidad así lo amerite.*
- *Establecer con los proveedores una verdadera sociedad de beneficio mutuo, que los haga partícipes de manera decisiva en el éxito de ambas empresas.*
- *Establecer la política de pagos.*

4.3. Responsabilidades de los Proveedores

- *Garantizar la calidad de los productos y servicios proporcionados.*
- *Establecer y mantener un Sistema de Aseguramiento de Calidad, que garantice la entrega de los productos y servicios de acuerdo con lo especificado.*
- *Establecer los requisitos de calidad para cada uno de los productos o servicios proporcionados, así como los métodos de prueba que utilizarán ambas partes.*
- *Promover las visitas necesarias para el pleno conocimiento de las necesidades mutuas, facilitando así las actividades que fomenten la calidad.*
- *Dar oportuna solución a los problemas de calidad que se presenten en el desarrollo de las actividades.*
- *Establecer los convenios necesarios para asegurar la calidad de los productos y servicios suministrados.*
- *Proporcionar la información requerida por COMFAMILIAR, tal como respuestas oportunas, hojas técnicas, especificaciones, hojas de seguridad, métodos de prueba, certificados de origen etc.*

- *Informar a COMFAMILIAR oportunamente las circunstancias que afecten las condiciones inicialmente pactadas para el suministro de los Bienes o Servicios.*
- *Reportar de inmediato y por escrito, cualquier situación anormal detectada con posterioridad al envío de los productos y adoptar correctivos. Con el fin de solucionar futuros inconvenientes.*
- *Dar INMEDIATA solución a los problemas de calidad que se presenten de acuerdo a los convenios establecidos.*

5. COMPROMISOS CON LOS PROVEEDORES

(No aplica para prestadores de servicios de salud)

5.1 Pautas Generales:

COMFAMILIAR se compromete con sus proveedores a que los empleados de la Corporación tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- *Respetar a los proveedores y a los empleados de estos.*
- *Garantizar la transparencia e imparcialidad en los procesos de selección de proveedores.*
- *Apoyar el desarrollo de pequeños negocios en las comunidades locales cuando un servicio o producto esté disponible con la misma calidad, por unos precios o unas condiciones similares.*
- *Respetar el derecho a la rentabilidad razonable del proveedor.*
- *Respetar las condiciones pactadas.*
- *Rechazar cualquier forma de influencia recibida, soborno o comportamiento que atente contra la ética, por parte de los proveedores. Esto incluye la prohibición de recibir obsequios o atenciones de los proveedores que transmitan la percepción de ejercer una influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios.*
- *Evitar los conflictos de intereses que pudieran afectar las decisiones cuando se esté tratando con los proveedores, haciendo que los empleados declaren que se encuentran en esta situación o excluirse del proceso de toma de decisiones.*
- *Mantener separados el negocio y las actividades personales, para evitar un conflicto de intereses real o potencial. Así, la capacidad de compra de la compañía no se debe emplear con el fin de obtener beneficios personales.*
- *Revelar información propiedad de la Corporación a un proveedor o potencial proveedor sobre la base que se requiere para suministrar el bien o servicio solo con la debida autorización.*
- *Guardar la confidencialidad de la información recibida de proveedores, lo que implica no suministrar dicha información a sus competidores sin la autorización por escrito, a menos que sea ampliamente conocida en la industria.*
- *Mantener el buen nombre del proveedor, por lo que la compañía no emitirá opiniones sobre los competidores de los proveedores, que puedan cuestionar su profesionalismo, honestidad o confiabilidad.*

5.2. Asuntos específicos:

Además de los compromisos anteriores, COMFAMILIAR, tendrá en cuenta la relación con los proveedores y por ello les prestará especial atención en los siguientes aspectos.

- *La Corporación no admite, bajo ninguna circunstancia, comportamientos que involucren prácticas de **corrupción**. En ese sentido, COMFAMILIAR no dará ni recibirá incentivos, ni tampoco sus empleados, para conseguir o proporcionar algún beneficio, o para acelerar algún trámite. En caso de que algún proveedor se vea afectado por una de estas prácticas, podrá ponerlo en conocimiento de la empresa, a través de los mecanismos previstos en este manual para quejas y reclamos.*
- *Así como la Corporación no admite la corrupción, tampoco admite la colusión. Por ello, prohíbe todo acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o practica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir restringir, o falsear la competencia, afectando así a proveedores que se han comportado éticamente. Se pondrá especial cuidado en que ningún empleado se ponga de acuerdo con un proveedor o potencial proveedor para fijación, de forma directa o indirecta, de precios o de otras condiciones comerciales o de servicio, para favorecerlo, impidiendo así el que todos participen en las mismas*

condiciones.

- *COMFAMILIAR velará porque las personas del Proceso de Compras y Contratación de la empresa u otra que tenga implicaciones en los procesos de adjudicación de algún proveedor, no obtengan **beneficios personales** por parte de los proveedores de la compañía, como descuentos u otras ventajas que excedan las condiciones generales que se apliquen a cualquier otro empleado de COMFAMILIAR. En este sentido, no se deberán aceptar regalos o invitaciones de los proveedores, a no ser que sean de bajo costo y de carácter publicitario. Cuando se tengan dudas sobre lo adecuado que resulta su aceptación, deberá ser comunicado al superior jerárquico que corresponda. Cuando por determinadas circunstancias proceda aceptar algún regalo de gran valor, este podrá ser aceptado únicamente en nombre de COMFAMILIAR y deberá ser puesto a disposición de la Corporación.*

6. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

COMFAMILIAR busca mantener relaciones basadas en parámetros éticos. Por ello, si un proveedor se ve afectado por una práctica que atenta contra la ética, debe reportar las conductas y situaciones que vayan en contravía de las directrices presentadas en este manual.

El procedimiento de peticiones, quejas y reclamos se establece en beneficio de las relaciones de COMFAMILIAR con sus proveedores, con el propósito de brindar garantía a estos respecto de la aplicación de reglas claras a sus inquietudes y desacuerdos en el desarrollo de las mismas. La utilización del sistema mencionado en ningún caso dará lugar a la aplicación por parte de COMFAMILIAR de retaliaciones, discriminaciones o presiones indebidas en contra del proveedor.

- Las denuncias que deseen hacer los proveedores, se deberán realizar por medio de los canales que posee la Caja Compensación del Huila para la recepción de PQRS.
- La Corporación tratara la información recibida como confidencial tanto para proteger a la persona que reporta como a la persona cuestionada e iniciara las acciones disciplinarias contra quien rompa dicha confidencialidad.
- En estas investigaciones se darán aplicación al principio que la persona cuestionada es inocente hasta que se pruebe lo contrario. El principio de la buena fe debe primar en todo tipo de reportes de comportamientos anti éticos; en consecuencia, serán sancionadas las acusaciones mal intencionadas que solamente busquen perjudicar a la persona.
- Las reclamaciones deberán ser presentadas por escrito, por uno de los siguientes medios: o preferiblemente a través del correo electrónico de PQR o enviar la comunicación por correo certificado o por algún medio de mensajería especializada que garantice el acuse de recibo.
- Las quejas y/o reclamos deberán ser presentados y tramitados en forma individual por el proveedor que se considere afectado por la conducta de COMFAMILIAR.
- En todos los casos se deben enviar los reportes físicos que sustenten el requerimiento y se deberá especificar:
 - Identificación completa del proveedor (Nombre y NIT, para personas jurídicas, C.C. y RUT para personas naturales).
 - Hechos que apoyan la reclamación.
 - Las razones y las pruebas que le sirven de fundamento al reclamo.

7. ASPECTOS COMERCIALES Y ADMINISTRATIVOS

(No aplica para prestadores de servicios de salud)

7.1. Cotizaciones

Para participar en los procesos de selección de ofertas y asignación de compras los proveedores deberán:

- *Presentar las cotizaciones conforme las condiciones solicitadas por la Corporación en la invitación a participar, la cual debe contener:*
 - a. *El precio debe ser expresado en pesos colombianos, salvo empresas extranjeras las cuales deberán cotizar en USD.*
 - b. *Condiciones de pago, debe ser la misma expresada en la solicitud de inscripción de proveedores, en cualquier caso prima esta última.*
 - c. *Disponibilidad o Plazo de entrega, expresado en días calendario cuando no se especifique se da por entendido la aceptación de esta condición.*
 - d. *Condiciones de entrega, especificaciones de empaque, unidad de medida (granel o unidades, entregas parciales, etc.), o Vigencia de la cotización.*
 - e. *Garantías ofrecidas, asociadas al producto y/o servicio asumidas por el fabricante o contratista. Así como también la confirmación de pólizas de calidad, cumplimiento y otros amparos.*
 - f. *Documentación de soporte, hojas técnicas, hojas de seguridad, métodos de prueba, certificados de origen, etc.*
 - g. *Lugar de entrega, los productos deben ser colocados en el almacén y/o lugar designado por la Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR.*

7.1.1 Seriedad de la Oferta

Los procesos de contratación en COMFAMILIAR obedecen a un juicioso análisis técnico, económico y comercial de cada una de las ofertas presentadas por los oferentes donde participan el proceso solicitante y el Proceso de Contratación, para luego en comité de compras y/o contratos proceder a la selección de la mejor oferta. Por lo anterior COMFAMILIAR asume TOTAL SERIEDAD DE LAS OFERTAS Y OFERENTES en cada estudio de compras, de manera que ante una notificación de variación de las condiciones comerciales, económicas o técnicas luego de su entrega, generará la descalificación de la oferta y dependiendo de las implicaciones podrá significar el retiro temporal o permanente del portafolio de proveedores de COMFAMILIAR.

7.2. Orden de Compra, Contrato u Oferta Mercantil

La Orden de compra, contrato u oferta mercantil representa para COMFAMILIAR el compromiso comercial de la compra de un producto y/o servicio y se rige por los siguientes principios:

- *Los pedidos de Compra se gestionarán a través del proceso de Contratación por lo tanto para todos los efectos, el proveedor deberá dirigirse al funcionario de compras con quien realizo la negociación.*
- *Los términos de referencia y/o especificaciones técnicas serán suministrados y controlados por el Proceso de Compras y Contratación.*
- *COMFAMILIAR ante el incumplimiento por parte del proveedor se reserva el derecho de cancelar un pedido de Compra, contrato u oferta mercantil total o parcialmente ANTES del despacho del producto o terminación de la prestación del servicio sin que esto origine costo alguno a nuestro cargo.*
- *Transcurridos dos (2) días hábiles después de haber remitido una Orden de Compra sin que las partes se hayan pronunciado, se considerará aceptada.*

7.3. Aumento de Precios

La vigencia de precios se aplicará de acuerdo a lo especificado en la respectiva oferta comercial presentada por el proveedor a COMFAMILIAR, los incrementos deben ser informados con mínimo un mes de anticipación para su análisis y negociación. Solamente se darán por aceptada previa aprobación expresa de COMFAMILIAR y se comunicará al proveedor por medio escrito a través del Proceso Contratación.

7.4. Empaque de los Productos

- *El empaque utilizado debe garantizar la conservación del producto durante su transporte y almacenamiento, debe ser identificado plenamente, y corresponder a la unidad de medida solicitada.*
- *Debe ser de fácil manipulación.*
- *Debe cumplir con las especificaciones exigidas por el Proceso de Compras y Contratación dentro de los parámetros de estandarización establecidos.*
- *El tipo de Empaque, debe especificarse en la oferta.*
- *Si el empaque utilizado para el producto tiene carácter devolutivo, esta condición debe estar indicada en el respectivo empaque y en la oferta, y debe coincidir con la unidad de medida solicitada.*
- *Los empaques que por su composición al final del proceso sean un residuo sólido o líquido de alto impacto ambiental, los proveedores en su oferta deben contemplar la retoma o retiro de los mismos asegurando un manejo adecuado de acuerdo a la legislación ambiental vigente.*

7.5. Tiempos de Entrega

- *El Producto debe despacharse puntualmente, calculando que su entrega sea no antes ni después de la fecha indicada en el pedido de Compra, salvo solicitud de COMFAMILIAR de adelantar o retrasar las entregas.*
- *El pago de los fletes y seguro será por cuenta del proveedor, salvo excepciones pactadas y citadas específicamente en la Orden de Compra. Por tanto, la propiedad del bien solicitado se transferirá del vendedor a COMFAMILIAR, solamente hasta el momento en que este sea recibido por nosotros a entera satisfacción y en nuestras instalaciones.*
- *Si el transporte del producto corre por cuenta del proveedor, éste debe garantizar el buen estado del vehículo que realiza dicho transporte, y debe cumplir con la documentación legal del ministerio de transporte para poder ingresar a nuestras instalaciones, y en el caso de tratarse de sustancias controladas o peligrosas cumplir con la documentación requerida por entidades gubernamentales correspondientes.*
- *En el caso de servicios u obras la fecha de inicio y finalización debe ajustarse de igual forma a lo ofertado en su propuesta comercial.*
- *El horario del almacén para atención al público debe tenerse en cuenta para programar sus despachos, así:*

*Edificio Administrativo: Calle No. 11 #5-63
Lunes a viernes*

- *7:00A.M a 11: 00 A.M*
- *2:00 P.M a 5:00P.M*

7.6 Condiciones para la Recepción del Producto

Para el despacho de productos el proveedor debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- *No hacer envíos de producto sin el respaldo de un documento de Compra (Orden de Compra OP-OY-OH-OF) y/o Contrato (OM) emitido por COMFAMILIAR.*
- *El producto debe ser entregado con factura dirigida a COMFAMILIAR, numerada en original y copias, valorizada en el lugar y fecha convenidos y haciendo referencia al número de pedido. Si el proveedor prevé algún inconveniente, debe notificarlo a COMFAMILIAR HUILA, con mínimo cinco (5) días de anticipación.*
- *Si se trata de materias primas, productos químicos, productos controlados por la DNE, reactivos, materiales tóxicos, debe cumplir además con los siguientes requisitos:*
 - Llegar acompañado del CERTIFICADO DE ANALISIS, MSDS y FICHA TECNICA.*
 - El producto debe venir identificado con su nombre, número de lote, fecha de fabricación, vencimiento y rotulación de seguridad.*
 - Cada entrega debe corresponder, en lo posible, a un mismo número de lote de fabricación.*

- No aceptamos productos sin el cumplimiento de estos requisitos.

7.7. Condiciones para la Recepción del Servicio u Obra

- COMFAMILIAR realizará después de cada recepción la inspección y las pruebas de calidad necesarias para comprobar la conformidad del producto, servicio u obra con los requisitos especificados en el documento de compra (Orden de Compra OP, orden de servicio OS y orden de contrato OM).
- El producto recibido será rechazado cuando no posea la calidad establecida en el documento contractual por COMFAMILIAR.

7.8. Evaluación de Desempeño

COMFAMILIAR, está interesada en DESARROLLAR un equipo de proveedores confiables, que le permitan cumplir con sus objetivos de calidad. Para esto ha establecido un sistema de evaluación y reevaluación de proveedores a partir de sus entregas o servicios y dentro de los siguientes parámetros.

7.8.1. Comercial

- Cumplimiento de fechas establecidas.
- Cumplimiento en cantidades o avances.
- Cumplimiento en documentación (certificados análisis, remisiones, etc.).
- Oportunidad para atención de inquietudes

7.8.2. Técnico

- Cumplimiento de especificaciones pactadas para el bien o el servicio.

7.8.3. Calidad

- Calidad de producto (cumplimiento con las especificaciones acordadas)
- Calidad en la entrega (estado de empaque, identificación, fechas y cantidades convenidas).

7.8.4. Condiciones de Seguridad Salud en el Trabajo (SG-SST)

- Cumplimiento de las condiciones de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo requeridas por COMFAMILIAR.

Como prioridad de la Corporación "**LA SEGURIDAD ES NUESTRO PRINCIPAL VALOR**" orientada a la protección del capital humano, acorde con la escala de los riesgos asociados a las etapas y actividades desarrolladas, siendo una responsabilidad de todos y cada uno de los niveles organizacionales.

7.8.5. Condiciones Ambientales

- Cumplimiento de las condiciones ambientales

El nivel de cumplimiento de los anteriores parámetros será la medida para establecer la confiabilidad de un proveedor hacia COMFAMILIAR.

Cualquier problema que se presente, en relación con los aspectos antes citados, generará la necesidad de la revisión del proveedor y su continuidad en la base de datos de proveedores de COMFAMILIAR.

8. RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD

Red de prestación de servicios: Es el conjunto articulado de prestadores de servicios de salud, ubicados en un espacio geográfico, que trabajan de manera organizada y coordinada en un proceso de integración funcional orientado por los principios de complementariedad, subsidiariedad y los lineamientos del proceso de referencia y contrarreferencia establecidos por la entidad responsable del pago, que busca garantizar la calidad de la atención en salud y ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades de la población en condiciones de accesibilidad, continuidad, oportunidad, integralidad y eficiencia en el uso de los recursos.

Modelo de atención. Comprende el enfoque aplicado en la organización de la prestación del servicio, la integralidad de las acciones, y la consiguiente orientación de las actividades de salud. De él se deriva la forma como se organizan los establecimientos y recursos para la atención de la salud desde la perspectiva del servicio a las personas, e incluye las funciones asistenciales y logísticas, como la puerta de entrada al sistema, su capacidad resolutoria, la responsabilidad sobre las personas que demandan servicios, así como el proceso de referencia y contrarreferencia.

8.1 Contratación entre Prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud.

8.1.1 Obligaciones de los Prestadores

- *Habilitación de los servicios por prestar.*
- *Soporte de la suficiencia para prestar los servicios por contratar estimada a partir de la capacidad instalada, frente a las condiciones demográficas y epidemiológicas de la población del contratante que va a ser atendida.*
- *Modelo de prestación de servicios definido por el prestador.*
- *Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.*

8.1.2 Obligaciones de las entidades responsables del pago de servicios de salud

- *Información general de la población objeto del acuerdo de voluntades con los datos sobre su ubicación geográfica y perfil demográfico.*
- *Modelo de atención definido por la entidad responsable del pago.*
- *Diseño y organización de la red de servicios, indicando el nombre, ubicación de los prestadores de servicios de salud con el tipo y complejidad de los servicios contratados, que garanticen la oportunidad, integralidad, continuidad y accesibilidad a la prestación de servicios de la población a cargo de la entidad responsable del pago.*
- *Mecanismos y medios de difusión y comunicación de la red de prestación de servicios a los usuarios.*
- *Indicadores de calidad en los servicios de aseguramiento definidos en el Sistema de Información par la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.*
- *Diseño, organización y documentación del proceso de referencia y contrarreferencia que involucre las normas operacionales, sistemas de información y recursos logísticos requeridos para la operación de la red.*

8.2 Condiciones mínimas que deben ser incluidas en los acuerdos de voluntades para la prestación de servicios.

1. *Término y duración.*
2. *Monto o los mecanismos que permitan determinar el valor total de los mismo.*
3. *Información general de la población objeto con los datos sobre su ubicación geográfica y perfil demográfico.*
4. *Servicios contratados.*
5. *Mecanismos y forma de pago.*
6. *Tarifas que deben ser aplicadas a las unidades de pago.*
7. *Proceso de operación de los sistemas de referencia y contrareferencia.*

8. *Periodicidad de la entrega de información de prestadores de servicios de salud RIPS.*
9. *Periodicidad y forma de cómo se adelantara el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad y la revisoría de cuentas.*
10. *Mecanismos de interventoría seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones, durante la vigencia del acuerdo de voluntades.*
11. *Mecanismos para la solución de conflictos.*
12. *Mecanismos y términos para la liquidación o terminación de los acuerdos de las voluntades, teniendo en cuenta la normatividad aplicable a cada caso.*

9. FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES (SIP) (VER ANEXO 1)

9.1 General

Este Formulario sirve para la valoración de su empresa en aras a su posible inclusión en el conjunto de proveedores de bienes y servicios de COMFAMILIAR.

Ni el presente Formulario, ni su diligenciamiento, suponen compromiso alguno por parte de La Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR.

9.2. Consideraciones

- *La información será tanto más valiosa, cuanto más completa y detallada se suministre.*
- *Al tratarse de un Formulario de carácter general, es posible que existan documentación o preguntas que no sean de aplicación a su caso concreto. Cuando se presente esta situación le rogamos indiquen “no aplica” (NA).*
- *En cada pregunta se ha dispuesto un espacio para la respuesta correspondiente. En el caso de que el espacio previsto no fuera suficiente, se podrán adjuntar documentos para ampliar la información. También se podrán incluir anexos para reflejar aquellos aspectos que, a su juicio, puedan resultar de interés y no se contemplen expresamente en el Formulario.*
- *Toda la información que haga constar en el Formulario así como aquella documentación aportada con el mismo sea considerada por COMFAMILIAR HUILA como confidencial; y su utilización se limitará única y exclusivamente a la valoración de su empresa, en aras a su posible inclusión en el conjunto de proveedores de bienes y servicios de COMFAMILIAR HUILA.*
- *En el caso de que se trate de datos personales, COMFAMILIAR HUILA se compromete a tratarlos con la máxima confidencialidad, cumpliendo la legislación vigente, y exclusivamente para las finalidades indicadas.*

En todo caso, la comunicación por la Empresa de dato y/o las consecuencias que de dicha comunicación se deriven será responsabilidad de la misma. En consecuencia, y de forma particular, cuando los datos facilitados a través del Formulario o de la documentación aportada sean de carácter personal y/o hagan referencia a terceros (por ejemplo empleados, clientes propios, seguros, accionistas, etc.), por el simple hecho de la comunicación se entenderá que su empresa cuenta con el previo consentimiento expreso de los interesados para comunicar dichos datos a COMFAMILIAR HUILA para las finalidades indicadas; siendo COMFAMILIAR HUILA ajeno a cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la referida comunicación, de la cual frente a COMFAMILIAR HUILA y/o terceros será únicamente responsable su empresa.

Así mismo, el presente Formulario como toda la documentación aportada por COMFAMILIAR HUILA, relacionada con el mismo, deberá ser considerada por su Empresa como confidencial, y en consecuencia no podrá ser divulgada a terceros sin consentimiento de COMFAMILIAR HUILA.

Cualquier modificación sustancial producida en su empresa, que afecte a la información suministrada por ustedes, le rogamos nos sea notificada con la mayor brevedad.

Tanto el formulario como la información y/o documentación de cualquier tipo que nos facilite con el mismo, serán conservados por COMFAMILIAR HUILA hasta tanto su Empresa no manifieste deseo contrario, en cuyo momento la Caja procederá a destruir la referida información y/o documentación, salvo aquellas que este legitimando para su conservación, en virtud de la legislación vigente aplicable y/o por las relaciones contractuales existentes.

10. HORARIO DE ATENCION ALMACEN Y OFICINAS

El horario de Oficinas para atención al público es:

LUNES A VIERNES

7:00 A.M a 12:00 P.M 2.00 P.M a 6:00 P.M

El horario del Almacén para atención al público es:

Recepción de mercancías

Bodegas

LUNES A VIERNES

7:00 A.M a 11:00 A.M 2.00 P.M a 5:00 P.M

11. FACTURACION Y PAGOS

La Facturación de Bienes, Servicios u Obras deben realizarse de conformidad con lo pactado, recomendamos que las facturas sean radicadas antes del día 24 de cada mes con el fin de evitar traumatismos en su verificación, cierres contables y pago. Las facturas deberán ser radicadas en las Oficinas de Compras y Contratación.

Para el oportuno pago, el proveedor debe enviar solamente después de la entrega del producto objeto de la factura, el original y copia de este documento al departamento de Tesorería. La factura debe estar elaborada a nombre de COMFAMILIAR

- *Cada factura debe describir claramente: Nombre o Razón Social Completa, número de cédula de ciudadanía, RUT o NIT, dirección actualizada, apartado, teléfono, fax, número de cuenta bancaria donde se debe consignar y cumplir con TODOS los requisitos de ley.*
- *El proveedor debe citar y adjuntar copia del ORDEN DE COMPRA (OP) y/o Contrato (OM) en todas las remisiones y facturas. De no ser así el trámite de pago será suspendido y generará la devolución de la factura. La factura debe coincidir totalmente con los datos consignados en el pedido de Compra emitido por COMFAMILIAR así como también con la remisión.*
- *Sólo darán lugar a pago, aquellos productos que han pasado satisfactoriamente el control de recepción, para tal efecto el proveedor debe radicar la factura con copia del documento donde conste la entrega y recibo a satisfacción por nuestra área de almacenes.*
- *La programación de pagos se efectúa de acuerdo a la condición de pago pactada en Solicitud de Inscripción de Proveedores (SIP) y tomando como base la Fecha De Radicación De Factura en COMFAMILIAR.*
- *COMFAMILIAR consignará el valor de los pagos de facturas únicamente los martes y jueves, al número de cuenta corriente o de ahorros, banco o corporación, sucursal y ciudad que informe el proveedor al momento de su inscripción o actualización más reciente con el Departamento de Compras y Contratación, preferiblemente por dispersión de fondos de la red ACH (Entidades con convenio de transferencia electrónica).*

12. OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En lo referente a lo enunciado el contratista debe cumplir con lo estipulado en el Manual de Obligaciones para Contratistas Frente a Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo M-DE-02-01-SST01-001, en el cual se especifican las mismas.

Esperamos que las anteriores indicaciones sean de gran beneficio en nuestra relación de negocios y nos permitan encontrar una relación cordial teniendo en cuenta a todos los Proveedores que se encuentren Inscritos en la Base de Datos.

Es nuestra política asegurar la calidad y lograr un mejoramiento de los procesos administrativos y productivos con efectividad.

BIENVENIDOS A LA EMPRESA DE LA FELICIDAD

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO
<i>Diciembre de 2022</i>	<i>001</i>	<i>Creacion en nueva plataforma</i>

ELABORO	REVISO	APROBO
JHON FREDY GUALY CASTRO Jefe de División Contratación	LEIDY JHOJANA BONILLA PEREZ Jefe de Sección Procesos	JUAN CARLOS CARVAJAL RODRIGUEZ Director Administrativo