

Los siguientes lineamientos aplican para todos los procesos de la organización, que requieran suministro de productos y/o servicios.

SOBRE EL SOLICITANTE

El solicitante al que aplica la política es el cliente interno autorizado por cada proceso para realizar las solicitudes.

Cada proceso debe notificar al área de aprovisionamiento la(s) persona(s) autorizada(s) para realizar solicitudes a este departamento. Si se recibe una solicitud de una persona no autorizada, la solicitud no se tendrá en cuenta.

SOBRE LAS APROBACIONES

Toda solicitud de pedido o requisición debe haber sido aprobada previamente por el líder de proceso o Gerente de Proyecto, según corresponda.

SOBRE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

Con el fin de evitar reprocesos, demoras, sobrecostos o equivocaciones en las solicitudes, se define la siguiente información mínima requerida al momento de realizar la solicitud:

Hardware:

- Repuestos
 - Referencia, número de parte o código
 - Descripción de la parte
 - Tipo de equipo y modelo
- Elementos nuevos
 - Descripción del elemento
 - Requerimientos técnicos mínimos que debe cumplir
 - En caso de contar con los requisitos definidos por el cliente, adjuntar a la solicitud.

Software:

- Descripción del software
- Requerimientos técnicos mínimos que debe cumplir
- En caso de contar con los requisitos definidos por el cliente, adjuntar a la solicitud.
- Soporte
- Licencia

En caso de presentarse el suministro equivocado de un elemento, Aprovisionamiento informará sobre el o los casos a Calidad, quien realizará la respectiva validación para determinar

responsabilidades. En el caso de comprobarse que el elemento fue requerido erróneamente por parte del solicitante, el costo de éste deberá ser asumido por los responsables, así:

- Solicitante 80%
- Aprobador 20%.

En caso contrario el costo será asumido por Aprovisionamiento de la siguiente forma:

- Solicitante de Aprovisionamiento 80%
- Líder de Aprovisionamiento 20%.

SOBRE LOS PEDIDOS EN NOVASOFT

El solicitante autorizado para realizar el pedido en Novasoft debe incluir en la descripción:

- Detalle o especificaciones del elemento.
- Destino del elemento (stock, reposición, caso de aranda, etc.)
- En el caso de existir una cotización de Selcomp, debe registrar el número de cotización.
-

SOBRE LOS ACUERDOS COMERCIALES

Anualmente el área de aprovisionamiento evaluará los elementos con mayor rotación y realizará negociación con los diferentes proveedores de estos para manejar listas de precios fijos e identificará el proveedor para cada elemento de acuerdo con el precio, tiempo de entrega, disponibilidad y acuerdos de pago.

SOBRE LA BASE DE PROVEEDORES

Anualmente el área de aprovisionamiento debe contactar a cada proveedor de la Base de Proveedores, con el fin de actualizar la información del proveedor y su portafolio de productos y servicios.

SOBRE EL MARGEN DE LAS COTIZACIONES

Teniendo en cuenta los costos asociados a la cotización y adquisición de los elementos; el margen mínimo que se debe manejar en las cotizaciones de Selcomp es del 20%.

En el caso que se maneje un margen inferior al 20%, este debe ser autorizado por el líder del proceso o Gerente de Proyecto, la observación se debe dejar en el cuadro de control de las cotizaciones y la solicitud de autorización del menor porcentaje de margen a manejar, debe ser formalizado por medio de correo electrónico a aprovisionamiento@selcomp.com.co.

SOBRE LA VIGENCIA DE LAS COTIZACIONES

La vigencia de las cotizaciones de la organización estará directamente relacionada a la otorgada por el proveedor. En el caso de cotizaciones de elementos de la lista de precios la vigencia estándar será de 5 días hábiles.

Si el contrato exige un tiempo de vigencia específico para las cotizaciones, el Ejecutivo de Cuenta o el Gerente de Proyecto debe informar al inicio del contrato sobre estos requisitos contractuales que se deben contemplar.

SOBRE EL TIEMPO DE APROBACIÓN DE LAS COTIZACIONES

Teniendo en cuenta el elemento cotizado; aquellos que no corresponden a la lista de precios definidos y cuyo tiempo de vigencia de la cotización esté vencido, debe ser recotizado con el proveedor por parte de Aprovisionamiento, para validar si se puede mantener en el mismo precio de venta o se debe realizar un ajuste.

En caso que no se pueda mantener el valor, esto debe ser notificado al líder de proceso o gerente de proyecto para su confirmación y posterior aprobación de la cotización.

SOBRE EL BACKUP DE LOS MEDIOS DE CONTACTO Y WHATSAPP

Mensualmente se debe realizar backup de las conversaciones e información suministrada por los proveedores, a través de los medios de comunicación Skype y WhatsApp, estos serán almacenados en el espacio determinado para tal fin y su retención será de 6 meses.