

 COOPERATIVA COLANTA Nit. 890904478-6 CL 74 # 64 A 51 Medellín Teléfono: 6044455555	ORDEN DE COMPRA B Y S NACIONAL		Número: A02-COC-00114431
	Proveedor: 900495684-6 GIRAVAN S.A.S Contacto:	Fecha: 20/12/2022	

Dirección: CR 47 D 78 C SUR 43 Ciudad: Sabaneta Teléfono: 4448452	Comprador: MONTOYA HERNANDEZ ANDRES MAURICIO Condicion de pago: 60D CREDITO 60 DIAS Moneda: COP (\$)
--	---

SITIO DE ENTREGA: ALMACEN SUMINISTROS PLANTA JPG Contacto: VICTOR TAMAYO PEÑA Dirección: CALLE 74 N°. 64 A - 51 Ciudad: Medellín Celular: 3206778074 E-Mail: recibosm@colanta.com.co;medsuministr os05@colanta.com.co Horario Recibo: Lun a Vie de 8 a 5 pm Sab 8 a 12 pm	Items - Descripción	Und	Fecha entrega	Cantidad	Precio Unit	Iva	Descuento	Valor Total
	035416 - REDUCTOR BONFIGLIOLI 28:1 VF30-P63-B14 EJE:14MM,B3,24N.M	UND	23/12/2022	1.00	2,357,200.00	19.00	0.00	2,357,200.00
Total Bruto(\$)	Dsc tos x Linea		Valor Dscto Global		Subtotal		Valor Impuestos	Total (\$)
2,357,200.00	0.00	\$	0.0000		2,357,200.00	\$	447,868.00	2,805,068.00

Observaciones:

Elaborado por:	MONTOYA HERNANDEZ ANDRES MAURICIO	Aprobado por:	RUALES VELASQUEZ MARGOT OMAIRA
----------------	-----------------------------------	---------------	--------------------------------

Notas: Confirmar recibo de la OC al comprador. Entregar certificado de calidad y la cantidad entregada por lote cuando aplique. Relacionar la OC en la factura
 Código: 6855. Versión: 0. Fecha emisión: 2019-09-25. Última revisión: 2019-09-25

CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN:

- El Departamento de Compras es el encargado de realizar la negociación y las compras las cuales se notifican a través de órdenes de compra.
- Las órdenes de compra son autorizadas por la Jefe de Compras y son enviadas a través del correo electrónico de cada comprador
- En caso de tener dudas con el cumplimiento de las órdenes de compra, se debe notificar oportunamente al comprador encargado.
- El pago de la factura se realiza a (60 días) o a través de Factoring, previamente informado por escrito al Jefe de Compras con copia al Jefe Financiero. Salvo en condiciones especiales previamente negociados el plazo de pago puede ser diferente. En caso en que se requiera realizar o proponer otro tipo de pago, deberá dirigirse al Jefe Financiero.
- El correo habilitado para la recepción de facturas electrónicas es recepcionfe@colanta.com.co •Los ajustes y solicitudes de variación de precios deben ser informadas en carta dirigida al Jefe de Compras, estos son llevados al comité correspondiente para definición de este, en caso de que el artículo no sea evaluado en comité, los ajustes y variaciones se analizan según condiciones del mercado.
- Las variaciones de precios de artículos que correspondan a material de empaques e insumos para alimentos para el proceso son aprobadas por el comité de compras respectivo. Salvo para productos que se negocian en moneda extranjera. •Los tiempos de entrega y las cantidades mínimas deben ser validadas y/o negociadas con el comprador.
- Los requerimientos de stock de inventarios en las instalaciones del proveedor son negociados con el comprador.
- Las entregas se realizan en el lugar detallado en la orden de compra con la factura original y los demás documentos requeridos para realizar la entrega tales como (Certificados de calidad, remisiones, entre otros). En caso de que el proveedor sea facturador electrónico, este debe notificar previamente.
- La entrega de la facturación se debe realizar de acuerdo con las fechas establecidas en el documento emitido por el departamento de Compras, esta debe ser comunicada por cada comprador
- El departamento de Control Calidad analiza y evalúa las materias primas, materiales de empaque, insumos, soda caustica y ácido nítrico (a granel), con el objetivo de validar que el artículo cumpla con las especificaciones de calidad requeridas y así proceder con la liberación o no del artículo.
- El proveedor debe entregar las hojas de seguridad en español, ficha técnica, declaración de alérgenos, planes para el control de alérgenos, manuales de uso y/o operación, manual de mantenimiento y demás documentos asociados a la composición, uso y/o operación actualizadas del bien entregado, en caso de disponer de normas aplicables relacionadas con alguno de estos.
- Los certificados de calidad de material de empaque entregados a COLANTA deben tener información de análisis microbiológicos correspondientes al material entregado.
- El peso de cada rollo, caja o unidad de embalaje debe ser inferior a 25 kg. Salvo que desde el Almacén se disponga de un mecanismo para el levantamiento y traslado de la carga.
- El número de lotes relacionados en cada entrega no debe ser superior a tres (3). En caso de haber lotes diferentes en la entrega, estos lotes deben estar identificados físicamente y en el documento de respaldo.
- Los cilindros que contengan en su interior gases deben contar con su respectiva capucha protectora o de seguridad.
- Para el ingreso de vehículo a las sedes de La Cooperativa el proveedor debe contar con: Documentación al día del vehículo: SOAT, Tecno-mecánica
- Las pruebas industriales y especificaciones técnicas de los artículos son aprobadas por el área técnica de acuerdo con el tipo de bien a suministrar:
- Material de Empaque: el Departamento de Mercadeo - Coordinación Empaques en conjunto con el Departamento de Control Calidad. La persona responsable de realizar entrega de los artes y diseño del material de empaque es la Coordinadora Empaques. •Insumos requeridos para el procesamiento de alimentos: Coordinador de Investigación y Desarrollo en conjunto con el Departamento de Control Calidad.
- Materia Prima Cárnica: el Departamento de Control Calidad.
- Los acuerdos de Calidad para material de empaque, insumos requeridos para el proceso, materia prima cárnica y reactivos, insumos y equipos requeridos para los laboratorios se revisan y se aprueban por la Jefatura de Control Calidad. •Nuevos proyectos, cambios o mejoras para material de empaque:
- Los departamentos de Control Calidad y Mercado - Coordinación de Empaques, son los encargados de llevar a cabo el proyecto, cambio o mejora al material de empaque.
- La aprobación del proyecto, cambio o mejora, en cuanto a especificaciones técnicas, tiene como responsables a los Analistas de Empaques (Departamento de Mercadeo) y Control Calidad.
- La aprobación del proyecto cambio o mejora, en cuanto al arte y planos, corresponde al Departamento de Mercadeo - Coordinación de empaques.
- Los proyectos, cambios o mejoras que sean transversales a los Departamentos de Control Calidad y Mercado - Coordinación de Empaques, deben de llevar el visto bueno de las dos áreas para realizar las compras.
- Para el Material de Empaque se tienen las siguientes anotaciones en el manejo de fichas técnicas, nuevos proyectos, cambios o mejoras:
- Fichas técnicas: la aprobación de las fichas técnicas corresponde: en especificaciones funcionales al Departamento de Control Calidad y en especificaciones de imagen al Departamento de Mercadeo - Coordinación Empaques.
- Las quejas y reclamos son direccionadas a través del departamento de Compras por la Analista de Desarrollo a Proveedores, la cual solicita a través de comunicado las acciones a tomar de acuerdo con el evento presentado. Cuando COLANTA pueda disponer de una herramienta en la web, las acciones implementadas, notas crédito y demás documentos o soportes, deberán ser consignadas en el link asignado por COLANTA para dicho fin.
- No se permiten cambios mano a mano, todas las reclamaciones que generen devolución deben tener nota crédito. •Si la calidad del artículo entregado genera daños en los equipos, menor rendimiento, perdida de materia prima de La Cooperativa, entre otros, los costos incurridos por Colanta por causa de estos deberán ser asumido por el proveedor.