



POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS COMWARE

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	ALCANCE	3
3	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3
4	DEFINICIONES.....	3
5	POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	4
5.1	DEBERES PROVEEDORES	4
5.2	ANTICIPOS	5
5.3	DESEMPEÑO PROVEEDORES.....	6
5.4	CAUSALES RETIRO DE PROVEEDORES	6
5.5	CRITERIOS DE APROBACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PAGOS DE ORDENES DE COMPRA 6	
5.6	POLIZAS:.....	8

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

1 OBJETIVO

Definir los lineamientos para la contratación, generación de Ordenes de compra y celebración de contratos con los de proveedores para garantizar un proceso idóneo en busca del desarrollo conjunto entre comware sa y sus aliados de negocios.

2 ALCANCE

Comprende los lineamientos de contratación para todos los proveedores y contratistas desde el proceso de selección, inscripción, ejecución y seguimiento de las ordenes de compra expedidas por Comware.

3 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Son responsables de cumplir con la política de contratación de proveedores y contratistas todos los colaboradores que interactúan en la planeación de adquisición y compra de bienes y servicios de la compañía

El proceso de Selección de proveedores y seguimiento al desempeño de proveedores esta a cargo del área de arquitectura comercial, compras y logística, líderes de área y Gerentes de proyecto.

El proceso de contratación, generación de Ordenes de compra está a cargo de la Vicepresidencia administrativa y financiera bajo la responsabilidad del Director de Compras y Logística.

Las excepciones a esta política solo serán aprobadas por la Presidencia y Vicepresidencias de Comware.

4 DEFINICIONES

Órdenes de compra: Documento por el cual el vendedor y el comprador expresan estar de acuerdo sobre el pedido y su precio, y debe contener: descripción de bienes y servicios, plazo de pago, lugar y forma de entrega, condiciones de facturación, garantía y las demás especificaciones que se consideren pertinentes

Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones estipuladas en la propuesta u orden de compra

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

SAGRLAFT: Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

EPS`s: Entidad prestadora de Servicios de Salud

ARL`s: Administradoras de Riesgos laborales

Cotización: Documento informativo que no genera un compromiso comercial donde se identifica la oferta de bienes y servicios con precios y condiciones de entrega y facturación

Garantía : Una garantía es un mecanismo para asegurar el cumplimiento de una obligación y así proteger los derechos de alguna de las partes de una relación comercial o jurídica.

Anticipo: El anticipo es el **pago** o el **cobro** de una operación comercial en un momento anterior a la entrega de la mercancía o a la prestación del servicio. Es decir, el anticipo se produce antes de la realización de la operación principal.

Póliza: Documento con que se formalizan ciertos contratos de seguros, mercantiles o de operaciones comerciales.

5 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

5.1 DEBERES PROVEEDORES

- El proveedor deberá responder por el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales con trabajadores y subcontratista entre otras, a) velar porque estén vinculados al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y A.R.L.), b) Pagar los aportes que establece la ley para EPS`s, ARL`s, Cajas de Compensación, SENA, Bienestar Familiar y Pensiones, c) cumplir con el pago de salarios, transporte, descansos remunerados, viáticos, prestaciones sociales de toda índole y cualquier indemnización que de acuerdo con las leyes laborales, los convenios de trabajo y los pactos o convenciones colectivas, correspondan o puedan corresponder a sus trabajadores, d) Tener los medios de comunicación que permitan ubicar al o a los responsables de los servicios o los bienes, a fin de informar sobre el estado de ejecución de la Orden de Compra, f) Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad industrial y riesgos, tanto los señalados por la normatividad nacional como los establecidos por Comware S.A. y sus clientes , contenidos en el "Manual de Seguridad, Salud y Ambiente HSE para

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

Contratistas y Proveedores de Servicio" el cual se encuentra publicado en la página web de la Empresa g) velar porque sus subcontratistas también cumplan con lo citado en el literal f, g) Cumplir con las normas, Manuales y políticas de Comware S.A. relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y Corrupción, así como el Manual Cumplimiento de Comware, el Código de Ética y el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SAGRLAFT.

- El proveedor deberá cumplir las normas establecidas por el Gobierno Nacional en el ámbito de la protección y protocolos de bioseguridad manejo de pandemia como la resolución 777 de 2021 y resolución 223 de 2021 y las demás que se consideren pertinentes
- Cumplir con obligaciones contractuales y el código sustantivo de trabajo con sus colaboradores
- El proveedor deberá velar por el cumplimiento de protocolos de vestuario y presentación adecuada de sus trabajadores y subcontratistas en las instalaciones del cliente Final, al igual que portar la identificación correspondiente.
- El proveedor debe suministrar la cotización con los requisitos técnicos y financieros, así como la vigencia de su propuesta, para que sea parte integral de la orden de compra, al igual que la garantía de los bienes y servicios y el procedimiento de trámite de esta.
- El proveedor deberá Informar a Comware todo cambio en la composición accionaria, situación de control o grupo empresarial, así como informar con suficiente antelación sobre los cambios significativos y negativos de su situación financiera.

5.2 ANTICIPOS

Comware tiene establecido el no pago de anticipos. .El proveedor deberá contar con la solvencia económica para la ejecución del objeto contratado. En caso de existir alguna excepción esta será aprobada por escrito por parte de la vicepresidencia administrativa y financiera

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

5.3 DESEMPEÑO PROVEEDORES

Todos los proveedores que prestan servicios a Comware se les evaluará su desempeño según lo establecido en el procedimiento de seguimiento, evaluación y reevaluación de proveedores y esta será realizada por el gerente de servicio a cargo del proyecto o solicitante del servicio y/o bienes suministrados.

5.4 CAUSALES RETIRO DE PROVEEDORES

- Falsedad en la documentación entregada a Comware S.A.
- Ofrecimiento de beneficios a empleados de Comware S.A. para la adjudicación o celebración de contratos.
- Incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Solicitar cobros indebidos.
- Ocultar información con relación a vínculos familiares o comerciales con empleados de Comware S.A.
- Resultado de Evaluación de desempeño "Proveedor no confiable"
- Divulgar información confidencial de la Comware S.A. a terceros sin previa autorización.

5.5 CRITERIOS DE APROBACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PAGOS DE ORDENES DE COMPRA

Conceptos de Aprobaciones	Instancia aprobación	Documento de Legalización Compra	Plazo de pago	Pólizas
Mayor cuantía: Igual o superior a: 5.000 SMLMV	Junta Directiva	Orden de compra con anexo jurídico	Mayor a 90 días	Las que aplique según la condición de

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

				órdenes de compra
Mayor cuantía: Contratos de compras bienes (que no incluye servicio, ni licencias) o alquiler mayor a 256 a SMLMV hasta 5000 SMLMV	Presidente Vicepresidente del área, Gerente PMO asignado y/o Gerente de Infraestructura y/o Gerente aseguramiento calidad y VP Financiero	Orden de compra con anexo jurídico	Entre 60 y 90 días	Las que aplique según la condición de órdenes de compra
Mayor cuantía: Contratos de Servicios Igual o superior a: 39 SMLMV hasta 5.000 SMLMV	Vicepresidente del área, Gerente PMO asignado, y/o Gerente de Infraestructura y/o Gerente aseguramiento y VP Financiero	Orden de compra con anexo jurídico	Entre 45 y 90 días	Las que aplique según la condición de órdenes de compra
Menor cuantía Contratos de servicios Igual o menor a 39 SMLMV	Gerente PMO asignado, y/o Gerente de Infraestructura y/o Gerente aseguramiento y VP Financiero	Orden de compra con anexo jurídico	Entre 45 y 60 días	Las que aplique según la condición de órdenes de compra
Menor cuantía Contratos de compras bienes (que no incluye servicio, ni licencias) o alquiler Igual o menor 256 a SMLMV	Gerente PMO asignado, y/o Gerente de Infraestructura y/o Gerente aseguramiento y VP Financiero	Orden de compra con anexo jurídico	Entre 30 y 90 días, dependiendo el flujo de caja con el cliente final	Las que aplique según la condición de órdenes de compra

Nota: no aplica para las empresas que estén contempladas dentro de la ley de pagos y plazos Justos (ley 2420 de 2020.)

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

5.6 POLIZAS:

Detalle de pólizas que se solicitan acorde a la complejidad y cuantías de los proyectos.

Garantía	Condiciones
<u>a. Cumplimiento</u>	Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que surjan de la ORDEN DE COMPRA , por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la ORDEN DE COMPRA . Este amparo se otorgará inicialmente por un término igual al plazo de la ORDEN DE COMPRA y un (1) mes más y en todo caso deberá mantener su vigencia hasta la liquidación del mismo.
<u>b. Pago de Salarios y Prestaciones Sociales</u>	Por el diez por ciento (10%) del valor de la ORDEN DE COMPRA . Su vigencia deberá extenderse por el plazo de la ORDEN DE COMPRA y tres (3) años más.
<u>c. Calidad del servicio</u>	El valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor de la ORDEN DE COMPRA y con una vigencia equivalente al término de duración de la ORDEN DE COMPRA y un (1) año más.
<u>d. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:</u>	El valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor de la ORDEN DE COMPRA y con una vigencia de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción de los mismos.
<u>e. Responsabilidad Civil Extracontractual:</u>	Por el veinte por ciento (20%) del valor de la ORDEN DE COMPRA , para responder por los daños o perjuicios que se le puedan causar a COMWARE o a terceros, incluyendo el daño moral y lucro cesante, por causa o con ocasión de la ejecución de la ORDEN DE COMPRA , durante la vigencia de la ORDEN DE COMPRA o con vigencias anuales si el plazo de éste es superior a un año; en todo caso deberá mantener su vigencia hasta la liquidación del mismo. Para los efectos de esta póliza, COMWARE se considerará como un tercero.
<u>f. Correcto manejo del anticipo</u>	Para garantizar el buen manejo del anticipo y su correcta inversión, por una cuantía equivalente al cien por ciento (100%) de la ORDEN DE COMPRA y por una vigencia igual al plazo de la ORDEN DE COMPRA y dos (2) meses más y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la amortización del total del anticipo.
<u>j. Buen manejo de los materiales y equipos suministrados por LA EMPRESA:</u>	Para garantizar el buen manejo de los materiales y equipos suministrados, por una cuantía equivalente al cien por ciento (100%) de su valor y por una vigencia igual al plazo de la ORDEN DE COMPRA y tres (3) meses más y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la amortización del total del anticipo.
<u>h. Seguro de Transporte.</u>	Para garantizar las pérdidas o daños que sufran las mercancías durante el transporte de las mismas, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del CONTRATO . Este amparo se

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager

	<p>otorgará inicialmente por un término igual al plazo del CONTRATO y tres (3) meses más y en todo caso deberá mantener su vigencia hasta la liquidación del mismo.</p> <p>En caso de que EL TRANSPORTADOR ya cuente con un Seguro de Responsabilidad Civil Contractual o con un Seguro de Transporte de mercancías que cubra el anterior monto podrá presentar a LA EMPRESA la póliza respectiva, la cual deberá ser aprobada por LA EMPRESA.</p>
--	--

Este documento es propiedad de ComWare S.A., es para consulta y uso de todos sus procesos y proyectos. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización con forme a lo establecido en el instructivo para la gestión de la información documentada.

Si este documento está impreso, NO se considera vigente, los documentos vigentes están disponibles en la herramienta DocManager