

Política de Compras y Abastecimiento

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO

La política de compras de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP tiene por objeto establecer las reglas y disposiciones que brindan un marco de referencia para el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la compañía, con el fin de garantizar su operación y funcionamiento.

1.2 ALCANCE

La presente política es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados y proveedores de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP.

La presente política cubre el proceso de compras desde el momento de la Solicitud de Compra hasta la entrega del bien en bodega y/o la prestación adecuada del servicio.

1.3 CLASIFICACIÓN DE PROCESOS

Planeación

- I. Ética de personal de compras.
- II. Ética de proveedores.

Ejecución

- III. Alta, Baja y Modificación de proveedores.

I. ÉTICA DE PERSONAL DE COMPRAS

1. Objetivo y alcance:

Establecer las normas que rigen al personal del Área de Compras, de observancia general y obligatoria para todo el personal de Compras. Cualquier punto no considerado o excepción deberá ser autorizado previamente y por escrito por la Dirección de Planeación Financiera y Abastecimiento y la Gerencia General.

2. Definiciones:

Ética profesional: Conjunto de normas que rigen el desempeño profesional.

Política de Compras y Abastecimiento

3. Políticas:

No está permitido:

Utilizar el nombre o los recursos de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP para beneficio personal.
Aceptar cualquier práctica de soborno o extorsión de proveedores, contratistas, empresas, autoridades, colaboradores de la compañía o entidades con quienes se realicen operaciones comerciales.

Beneficiar a un proveedor con información privilegiada.

Intentar sustraer o robar información.

Recibir obsequios por parte de los proveedores, en caso de que sean recibidos deberán ser entregados al área de talento humano para que se determine su destinación final.

3.1. Generales

Todo el personal de compras debe:

Realizar sus funciones basándose en la Creencias organizacionales, el Código de Conducta y Ética y el cumplimiento de lo dispuesto en la presente política y en el Manual de Contratación de la compañía.

Mantener la confidencialidad del registro de proveedores, materiales y negociaciones, por lo que no se debe divulgar, ni compartir información de compras o de la compañía con terceros, ni con colaboradores de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP no autorizados para acceder a esta información.

Rechazar las solicitudes de compras asociadas a bienes o servicios personales de empleados de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP

Informar con oportunidad el incumplimiento a la Política de compras.

Informar cualquier intento de soborno o extorsión de un proveedor.

Requerir autorización por escrito de la Gerencia General para aceptar viajes pagados por proveedores. Los gastos de viaje siempre deben ser pagados por la empresa.

Aceptar que se conoce el Código de Conducta y Ética de la Compañía.

Conocer y entender los requisitos del Sistema Corporativo de Gestión (SST, Ambiental y Calidad)

3.2. Relación y negociación con proveedores

Ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre las mejores condiciones para SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP.

Tratar a todos los proveedores en forma respetuosa, equitativa y puntual. Esto implica dar la misma información, con las mismas condiciones y al mismo tiempo.

Programar y atender las citas solicitadas por los proveedores y asistir puntualmente a las reuniones programadas.

Política de Compras y Abastecimiento

Realizar toda negociación y cierre en el lugar de trabajo determinado por SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP.

Escuchar las propuestas, recibir todas las ofertas con igualdad de condiciones y tomarlas en cuenta, documentar y atender las quejas, preguntas y sugerencias.

Responder las propuestas oportunamente, comunicar formalmente el resultado de las negociaciones, si fue adjudicado o suspendido el proceso de la invitación a cotizar, así como dar trámite a quejas y sugerencias.

Documentar los términos negociados de bienes y servicios recurrentes que deben quedar asentados en un contrato formal, convenio comercial firmado por ambas partes u oferta comercial dada por el proveedor por la vigencia de la negociación.

Respetar los términos negociados, aceptados y documentados.

II. ÉTICA DE PROVEEDORES

1. Objetivo y alcance

Establecer las normas y sanciones de observancia general y obligatoria que rigen a los proveedores de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP.

2. Definiciones

Ética profesional: Conjunto de normas que rigen el desempeño profesional.

3. Políticas

3.1. Conflicto de intereses

Los proveedores de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP se comprometen a no practicar ni tolerar ninguna forma de corrupción, extorsión o malversación con los empleados de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP.

Deben comunicar por escrito al área de Compras de la compañía la existencia de cualquier conflicto de interés, por ejemplo: tener empleados que sean familiares de personal de compras o de empleados de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP, entre otros.

3.2. Información Confidencial

Los proveedores protegerán y no difundirán información confidencial de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP y asegurarán la privacidad de todos los empleados, así como los derechos de propiedad intelectual vigentes.

Los proveedores deben tener firmado acuerdo de confidencialidad con SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP, cuando se requiera.

Política de Compras y Abastecimiento

III. ALTA, BAJA Y MODIFICACIÓN DE PROVEEDORES

1. Objetivo y alcance

Establecer los lineamientos formales para el alta, baja y modificación de proveedores de la empresa. Aplica para todos los proveedores de la empresa.

2. Definiciones

Alta de Proveedores: Registro en SISTEMA de los proveedores y contratistas que proporcionan bienes y servicios a SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP, el cual genera una asignación de un número de proveedor.

Baja de Proveedores: Bloqueo en SISTEMA para suspensión de actividades, tanto temporal como definitiva.

Modificación de proveedores: Cambio y actualización de información general del proveedor.

Proveedor: Persona natural o jurídica que proporciona bienes y/o servicios.

Contratista: Persona natural o jurídica que presta servicios en campo directamente relacionados con el core del negocio (mantenimientos, instalaciones, migraciones etc.).

HSE: Por sus siglas en inglés Health, Safety & Environment. En español, medio ambiente y seguridad y salud.

3. Políticas

Todos los proveedores de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP deben estar registrados en el SISTEMA.

Todos los proveedores de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP deben cumplir con los requisitos y la entrega de documentos para que se procese su alta o modificación.

La autorización del alta es responsabilidad del área de Compras y la creación de proveedores en SISTEMA es responsabilidad del área de Contabilidad.

Es responsabilidad de cada área usuaria, solicitar al área de Compras las bajas o modificaciones de proveedores, previamente sustentados respecto de la evaluación de desempeño a proveedores, cuando haya lugar. Si existe contrato con el proveedor, la solicitud de baja o bloqueo debe ser autorizada por el supervisor del contrato.

El área solicitante realizará semestralmente la evaluación de proveedores de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores.

Es responsabilidad del área de compras, mantener actualizado el registro de proveedores, así como la veracidad de la información registrada.

La información contenida en el registro de proveedores es propiedad de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S E.S.P. y el mal uso de ella dará lugar a las sanciones correspondientes definidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

4. Reglas

Política de Compras y Abastecimiento

Las bajas de los proveedores se manejan como bloqueos en el sistema y serán solicitados a través del área de Compras conforme al respectivo soporte de evaluación de desempeño del proveedor.

La solicitud de modificaciones de información de proveedores, la debe realizar el mismo proveedor al área de Compras.

Las altas y modificaciones de proveedores se deben realizar en el sistema de la Compañía.

Es responsabilidad de los proveedores realizar entrega física de los documentos requeridos para la vinculación.

Es responsabilidad del área de Compras, que el proveedor registrado cumpla con los criterios de evaluación de desempeño, establecidos en el presente documento.

5. Documentos para alta de proveedor

5.1. Proveedores en General

Formato Registro Proveedor de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S E.S.P.

Cámara de comercio no mayor a 30 días (cuando aplique).

Fotocopia de la cédula Representante Legal.

Fotocopia Rut Actualizado.

Fotocopia de certificación Bancaria.

Fotocopia de Resolución de Facturación (cuando aplique)

Certificación Contraloría General de la Nación. (Representante Legal y Empresa)

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación (Representante Legal.)

Certificado de Antecedentes de la Policía. (Representante Legal) Carta compromiso de anticorrupción.

Lista de chequeo para proveedores y contratista dando cumplimiento al Sistema Corporativo de Gestión (SST, Ambiental y Calidad)

Los contratistas y proveedores deben cumplir con los siguientes requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (se exceptúa a los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, quienes deberán presentar el pago vigente de sus aportes.)

Proveedores. Requisitos Generales:

1. Certificado por parte de la ARL a la cual se encuentra afiliado que constate la implementación y el funcionamiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Que no hayan presentado accidentes mortales o graves durante el periodo anterior a la contratación (certificado de accidentalidad ARL).
3. Afiliación y pago de seguridad social (EPS, ARL, AFP) vigente del personal y/o certificación emitida y firmada por el Revisor Fiscal.

Contratistas. Requisitos Generales:

Política de Compras y Abastecimiento

1. Certificado por parte de la ARL a la cual se encuentra afiliado que constate la implementación y el funcionamiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Que no hayan presentado accidentes mortales o graves durante el periodo anterior a la contratación (certificado de accidentalidad ARL).
3. Afiliación y pago de seguridad social (EPS, ARL, AFP) vigente del personal.
4. Remitir al área de HSE de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P. las políticas de prevención (Política SST, política no drogas, alcohol, tabaquismo y porte de armas, reglamento de higiene y seguridad, etc.)
5. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotación 6. Actas de inspección de equipos y herramientas

Requisitos específicos:

1. Se establece que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y/o proveedor y SKYNET DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P., de ninguna manera la empresa se considera como empleado.
2. El Contratista debe asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, y de sus equipos.
3. Si el personal Contratista o sub-Contratista debe realizar trabajos de alto riesgo como: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas e izaje de cargas; el Contratista debe garantizar el cumplimiento de sus procedimientos para tareas de alto riesgo los cuales deberán ser presentados al área de HSE de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P. para su validación y deberán estar alineados con la normatividad vigente.
4. Todo Contratista debe garantizar recurso humano para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos.
5. Para contratos en donde se desarrollen tareas de alto riesgo (Trabajos en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente etc.), se requiere del acompañamiento de una persona de HSE por parte del contratista y los permisos de trabajo correspondientes.
6. Responder a las solicitudes de mejoramiento, estableciendo e implementando los planes de acción resultantes de hallazgos de inspecciones, seguimientos, incumplimientos legales, contractuales, auditorías, entre otros.
7. Implementar medidas para el control del alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia. Ningún empleado del Contratista podrá portar o consumir bebidas alcohólicas o estar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias sicotrópicas durante la ejecución del trabajo objeto del contrato.
8. Definir e implementar un procedimiento para el Auto reporte de las condiciones de HSE por parte de sus trabajadores.
9. Los Contratistas deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes de acuerdo con lo establecido en la legislación y contar con personal capacitado en investigación de Incidentes.

Política de Compras y Abastecimiento

10. Rendir cuentas sobre el desempeño de la gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiental durante la ejecución de los trabajos, en reuniones de seguimiento y/o en informes que deban presentar y cuando apliquen.
11. Garantizar la adecuada gestión de residuos sólidos convencionales y peligrosos que pudieran impactar las actividades objeto del contrato y/o afectar la imagen y reputación del contratante, para la cual deberán aportar las actas correspondientes de disposición.

Elementos de protección:

1. Los Contratistas deben garantizar el suministro de ropa de trabajo conforme lo establecido en los artículos 170 y siguientes del Capítulo I del Título IV de la Resolución 2400 de 1979, la cual debe ser adecuada para las actividades y deben garantizar que sus trabajadores usarán los EPP y la ropa de trabajo que se les ha suministrado.
2. Los Elementos de Protección Personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por SKYNET DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P. o el cliente.
3. El Contratista deberá verificar y controlar que sus trabajadores utilicen de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal. Estos deberán contar con las respectivas certificaciones.
4. Remitir al área de HSE de SKYNET DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P., cuando esta lo solicite, las actas de entrega de elementos de protección personal de los trabajadores que realicen las labores.
5. Para los equipos de protección contra caídas se deben remitir las actas de revisión periódicas (mínimo una vez al año), emitidas por un ente o persona competente.
6. Reevaluación de proveedores

En pro de garantizar la correcta ejecución de las adquisiciones realizadas por la compañía, se deberá realizar de manera semestral una evaluación de desempeño a todos los proveedores que durante el periodo ejecutaron actividades, ya sea la prestación de un servicio o la entrega de un bien.

Para ello se deberá el supervisor deberá diligenciar mediante formulario electrónico la correspondiente evaluación y cuyos resultados reposarán en el SISTEMA dispuesto para tal fin, de acuerdo con el tipo de contratación los criterios a ser evaluados serán los siguientes:

Servicios:

- Amabilidad en la atención.
- Atención a los requerimientos y PQRs.
- Confiabilidad de la información.
- Oportunidad de la entrega de la información. - Cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Cumplimiento de requisitos SST y Ambiental

Política de Compras y Abastecimiento

Bienes:

- Cumple especificaciones técnicas.
- Cumple con las cantidades solicitadas.
- Cumple con los tiempos de entrega.
- Cumplimiento de requisitos SST y Ambiental

Bienes y servicios:

Aplicaran todos los criterios anteriormente descritos.

Método de evaluación

Cada uno de los criterios será evaluado con una puntuación de 1 a 5 donde 1 es Pésimo, 2 es Malo, 3 es Regular, 4 es Bueno y 5 Excelente; las respuestas deberán ser ponderadas y este promedio será la calificación obtenida por el proveedor, de acuerdo con ella se clasificará el proveedor y las acciones a ejecutar:

Tipo	Rango de calificación	Interpretación
A	Mayor o igual a 4	Primera opción de compra, riesgo menor
B	Menor a 4 y mayor o igual a 3	Riesgo medio; se deben implementar acciones de mejora del desempeño, proveedor que puede mejorar
C	Menor a 3	Riesgo alto; sólo comprar si es absolutamente necesario. Se recomienda monitoreo constante y búsqueda de proveedor alternativo

Nota: Para los proyectos especiales el periodo de evaluación deberá ser definido en el plan de calidad del correspondiente proyecto, de igual manera para la evaluación del Cumplimiento de requisitos SST y Ambiental el supervisor deberá contar con la correspondiente capacitación que deberá ser impartida por el área correspondiente.