

# POLÍTICAS INSTITUCIONALES

## Política Compras Institucionales



***Comfamiliar***  
RISARALDA

## Introducción

La política de Compras en Comfamiliar Risaralda, brinda lineamientos, pautas y reglas para que la adquisición de bienes y servicios se realicen bajo principios de ética, transparencia, credibilidad y confianza a los grupos de interés. Garantizando en toda la cadena de abastecimiento calidad, prontitud y optimización de recursos.

La gestión contractual y negociaciones se desarrollan según los lineamientos organizacionales para el manejo de los recursos consignados en el Manual de Contratación aprobado por el consejo directivo y que es un documento de obligatorio cumplimiento que rige la institución.

## Alcance

Comprende todas las actividades desde la solicitud de los requerimientos de compra, la verificación de las especificaciones del producto y/o servicio comprado y la entrega a satisfacción al centro de costo solicitante.

## Declaración de Compromiso

Comfamiliar Risaralda se compromete con la aplicación de principios y valores corporativos, el cumplimiento de leyes, normas y directrices institucionales que contribuyan a la generación de transparencia en las actividades que se realizan en la gestión de compras que permita confianza con todos los grupos de interés.

## Marco de Actuación

**La ejecución de las actividades de Compras se realiza bajo los siguientes lineamientos:**

- Cumplimiento del Manual de Contratación y Negociaciones para garantizar transparencia, credibilidad y confianza.
- Revisión permanente de controles y actividades críticas de procedimiento e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad para mitigar el riesgo de pérdida de recursos y garantizar calidad y oportunidad en la cadena de abastecimiento.
- Optimización de los recursos que permitan la sostenibilidad financiera, realizando reconocimiento de

proveedores que permitan analizar criterios de selección que contribuyan a la objetividad en la toma de decisión de compra.

- Garantía de igualdad de oportunidades a todos los proveedores para que oferten sus productos o servicios en un proceso de compras determinado,
- Inclusión de proveedores locales que realicen oportunamente los aportes a la Caja de compensación.
- Adquisición productos con las normas y especificaciones establecidas por la legislación colombiana para contribuir a la obtención de productos seguros y acordes a las necesidades y expectativas de los Usuarios Internos y Externos.
- Realización de compras o acuerdo con proveedores siempre respaldadas por un documento contractual y autorizada por la instancia que sea autorizada según el manual de contratación,
- Promoción y fortalecimiento continuo de transparencia, eficiencia y agilidad de los procesos de compras,

## **Normatividad Aplicable:**

- Código de Ética y Buen Gobierno Norma
- Manual de negociaciones y contrataciones
- Procedimiento gestión proveedores
- Política anticorrupción, antifraude y antipiratería
- ISO 9001 Versión 2015

## **Responsables de Gestión:**

La gestión para la aplicación, administración, seguimiento, monitoreo, control y mejora continua de la presente política, estará a cargo de la Subdirección Administrativa, Compras Institucionales, Control Legal.

## **Documentos Relacionados:**

- **0-OD-011** Manual de Contratación y Negociaciones
- **0-PR-001** Gestión de proveedores
- **1-PR-105** Recepción, almacenamiento y despacho de mercancía e insumos
- **1-PR-111** Compra de bienes y servicios

## Conceptos

**MANUAL DE CONTRATACIÓN:** Es un instrumento ágil, de mecanismos y reglas para que el proceder de la gestión de contratación y negociaciones atienda los lineamientos organizacionales dentro de un régimen de transparencia y eficiencia, para el manejo de los recursos que le han sido confiados, en cumplimiento de la función social Institucional.

**CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:** Además de definir estructura, principios y valores y políticas generales de la actuación empresarial debe consagrar mecanismos para garantizar en el actuar de toda la organización, entre otros siguientes aspectos: Transparencia en el manejo de los recursos,

**COMPRAS:** Acción de obtener o adquirir a cambio de un precio determinado, un producto o un servicio.

**PROVEEDOR:** Puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias y bienes, artículos o servicios.

**CONSEJO DIRECTIVO:** Órgano de administración de la Caja de Compensación Familiar encargado de adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Surge cuando una persona como funcionario o empleado, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo, por tanto, las decisiones son tomadas con base en razones equivocadas.

**ACTIVIDADES ILÍCITAS:** Actividades realizadas por fuera de la Ley.

**CALIDAD:** Categoría que se da a los bienes y servicios para calificar el cumplimiento de requisitos.

**TRANSPARENCIA:** Se da este título a las actuaciones realizadas, con el lleno de cumplimiento de requisitos contenidos tanto en la Ley, como en el manual de contratación.