Comfamiliar RISARALDA

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

POLÍTICA COMPRAS INSTITUCIONALES

Vigilado Supersubsidio

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:

1. Cumplimiento del Manual de Contratación y Negociaciones para garantizar transparencia, credibilidad y confianza.

2. 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.

3. 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.

4. Garantía de igualdad de oportunidades a todos los proveedores para que oferten sus productos o servicios en un proceso de compras determinado

5. nclusión de proveedores locales que realicen oportunamente los aportes a la Caja de compensación.

6. Adquisición de 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.

7. 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,

8. 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 (Glosario):

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.