

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CON TERCEROS

OBJETIVO

Garantizar la efectividad, eficiencia y transparencia en las operaciones que se vayan a llevar a cabo con terceros.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Gerencia General y para todas las áreas que vayan a llevar a cabo una operación con tercero que implique la contratación de uno o más de los mismos.

1. ASPECTOS BÁSICOS DE CONTRATACIÓN.

Este Procedimiento aplicará en los casos en que la Compañía actúe como Contratante del servicio de un tercero. No se aplica para cuando se contratan empleados o se adquieren productos de un Proveedor.

2. APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN.

La aprobación de la Contratación de servicios con terceros será aprobada por la Junta directiva designada, junto con la Gerencia general. Asimismo, estas autoridades deberán recibir la solicitud del área firmada por el gerente que acredite la necesidad y razón expresa de Contratación del Servicio.

3. REQUISITOS DEL CONTRATISTA.

El Contratista deberá presentar los siguientes documentos al momento de solicitar el servicio del mismo:

- Certificado de registro en Cámara y Comercio actualizado.
- Registro único Tributario actualizado.
- Certificación Bancaria.
- Documento que acredite experiencia como Contratista al menos en tres ocasiones previas antes de haber sido contratado por la Compañía.
- En caso de que el Contratista sea una Persona natural independiente, deberá presentar la documentación actualizada con relación al Sistema general de Seguridad social.

4. ÉTICA DEL CONTRATISTA.

La Junta directiva designada, en conjunto con la Gerencia general deberán hacer una evaluación detallada del historial del contratista y como han sido sus procesos previos en la prestación de servicios. Además, estos deberán evaluar y revisar si ha tenido actividades que involucren el Lavado de Activos y financiación del Terrorismo.

5. CONTRATACIÓN DE TERCEROS.

Las actividades a contratar únicamente serán de apoyo a las distintas áreas, a excepción del área de producción ya que no se puede tercerizar el proceso relacionado con el objeto social de la compañía.

6. MODALIDAD, CONDICIÓN DE PAGO Y FACTURACIÓN

La manera a pagar se negociará con el Proveedor y el método de pago es de Transferencia electrónica.

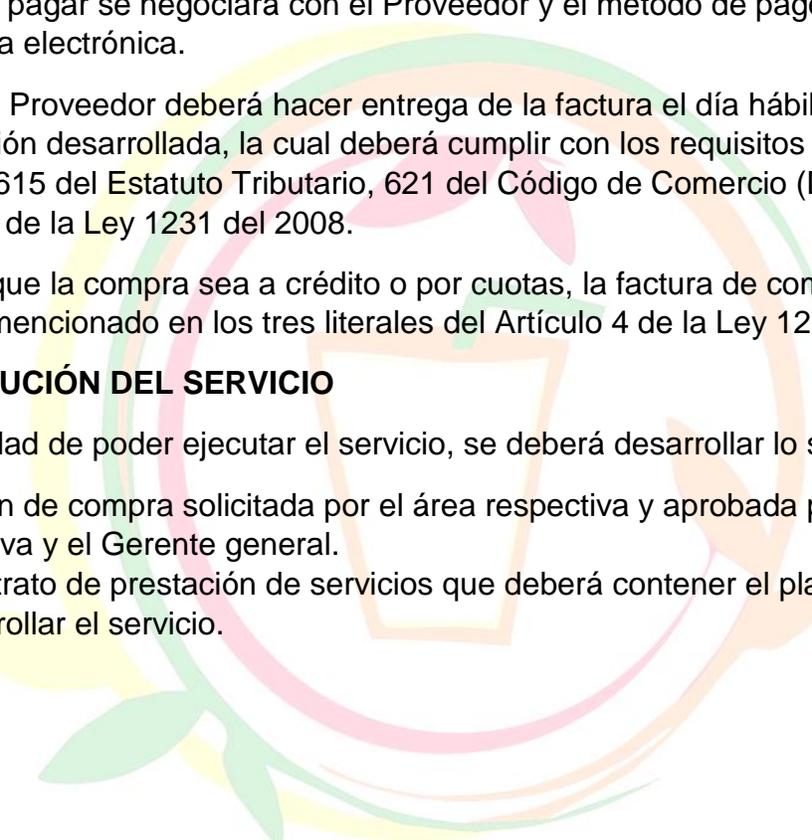
Asimismo, el Proveedor deberá hacer entrega de la factura el día hábil siguiente de la operación desarrollada, la cual deberá cumplir con los requisitos estipulados en artículos 615 del Estatuto Tributario, 621 del Código de Comercio (Decreto 410 de 1971) y 3 de la Ley 1231 del 2008.

En caso de que la compra sea a crédito o por cuotas, la factura de compra deberá contener lo mencionado en los tres literales del Artículo 4 de la Ley 1231 del 2008

7. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Con la finalidad de poder ejecutar el servicio, se deberá desarrollar lo siguiente:

- Orden de compra solicitada por el área respectiva y aprobada por la Junta directiva y el Gerente general.
- Contrato de prestación de servicios que deberá contener el plazo a desarrollar el servicio.



BATIFRUIT'S
