

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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 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.
- 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

- O-OD-011 Manual de Contratación y Negociaciones
- O-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.