**POLITICA DE PROVEEDORES DIMETAL**

La empresa **DIMETAL ING SAS** ha desarrollado y establecido un sistema de gestión que busca lograr y mantener la calidad de sus productos de manera tal que cumpla las necesidades establecidas por sus clientes. Este sistema esta cimentado en políticas y normas a nivel interno y corporativo basado en principios de ISO 9001, seguridad y salud en el trabajo y otros macos regulatorios y normativos

La empresa busca que su grupo de proveedores o aliados no sea estático, que **DIMETAL ING SAS** cuente con proveedores competentes que sean fuertes en innovación tecnológica y generadores de desarrollo y competitividad, requisito indispensable para estar acorde al crecimiento de la compañía. Requerimos el compromiso de cada proveedor, promoviendo la mejora continua y proveer bienes servicios, productos y demás acordes a las necesidades de manera eficiente y eficaz concertando precios adecuados. Comprometidos con la protección ambiental para el beneficio y desarrollo de las partes.

**DIMETAL ING SAS** es responsable final por la calidad del producto ante sus clientes y responderá ante ellos incondicionalmente. Las consecuencias derivadas al sistema ocasionadas por el incumpliendo del proveedor serán responsabilidad de él.

Con esta política **DIMETAL ING SAS** busca establecer relaciones con aquellos proveedores que ofrezcan mejores capacidades en términos de entregas, capacidad de respuesta a la hora de comprar, atención a garantías (objetivos cero defectos) para garantizar la satisfacción, concentrarnos en compras a un número de proveedores excelentes, buscar el menor coste total de los insumos o suministros, implicar a los proveedores en el sistema de gestión de calidad y de SST para reducir el impacto en las actividades para la producción de nuestros productos, **privilegiar la evaluación y selección de proveedores a aquellos que cuenten con un sistema de gestión certificado.**

Establecer relaciones con los proveedores basándose siempre en la honestidad y el rigor por ambas partes, soportar expansión nacional y desarrollo del negocio, garantizando relaciones sostenibles y perdurables en el tiempo

El propósito de esta política es definir los procesos necesarios para la selección, evaluación y seguimiento de los proveedores actuales y futuros, de **DIMETAL ING SAS**, de tal manera que se garantice el buen funcionamiento y desarrollo de la organización, teniendo en cuenta las mejores ofertas para generar ahorros significativos, sin dejar de lado tanto la calidad prestada como el desarrollo de cada uno de los proveedores.

Esta política se define con el fin de proporcionar a los proveedores de **DIMETAL ING SAS**, los lineamientos establecidos, para llevar a cabo el proceso de creación, registro y actualización de proveedores, radicación de facturas, contabilización y pago de bienes y servicios, junto con su selección, evaluación y reevaluación.

**DEFINICIONES**

**Compra:** Es la adquisición de un producto o servicio a cambio de una retribución monetaria

**Contratista:** Persona física o jurídica que se obliga mediante contrato para ejecutar una obra a cambio de un precio pactado en un tiempo determinado.

**Criterio:** Juicio para clasificar o relacionar una cosa.

**Derechos y Deberes del proveedor:** Principios normas y obligaciones de las personas que tienen vínculos comerciales con la organización.

**Evaluación:** Verificación de cumplimiento de criterios para la prestación del servicio o entrega de producto comprado.

**Evaluar:** Asignar puntaje a los aspectos básicos que la empresa requiere en la adquisición de un producto con el propósito de seleccionar los proveedores.

**Orden de Compra:** Es un documento emitido por el comprador para solicitar mercancías al vendedor.

**Producto:** Resultado de un proceso.

**Proveedor:** Persona natural o jurídica que proporciona productos o servicios.

**Proveedor esporádico:** Es un Proveedor con el que se hacen negocios una sola vez o con poca frecuencia. Este procedimiento se utiliza SOLO para generar cotizaciones (peticiones de oferta).

**Proveedor recurrente:** Es aquel proveedor con el que se hacen negocios de forma frecuente.

**Selección**: Actividad de verificación de criterios para elección de un proveedor.

**Servicio:** Es una acción o conjunto de acciones destinadas a satisfacer una determinada necesidad de los clientes brindando un producto inmaterial.

**Verificación:** Confirmación mediante evidencia objetiva de que han cumplido los requisitos exigidos

Apreciado proveedor con el fin de dar cumplimiento a la política interna de **DIMETAL ING SAS**, con la prevención de no tener información equivocada y el objetivo de cumplir con los compromisos que se puedan adquirir entre las partes, se solicita cordialmente el suministro de la información y los documentos los cuales podrá subir al portal de proveedores así:

Autorización de Tratamiento de datos Dimetal

Declaración de origen de fondos Dimetal

Declaración de Conflicto de intereses Dimetal

Acuerdo de confidencialidad Dimetal

Política de declaración de prevención de lavado de activos y financiación al terrorismo

Formulario de vinculación Proveedores Dimetal.

**CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES**

* Documentos Requeridos para proveedores nuevos

Al momento de seleccionar y crear un proveedor para la realización de una compra es necesario:

Solicitar los siguientes documentos:

* Rut Actualizado.
* Cedula de ciudadanía (persona natural).
* Cámara de comercio no superior a 30 días de vigencia.
* Certificación de cuenta bancaria no superior a 60 días de vigencia.
* Preferiblemente Cotización y/o oferta económica: En esta se debe especificar preferiblemente ciudad, teléfono, E-mail, tipos de descuentos, forma de pago, condiciones de devolución, garantías, fecha límite de entrega.
* Si posee Certificación(es) de Calidad, de producto, de SST, ambiental u otra anexar copia de cada certificado.
* Formato de creación y/o actualización de proveedores el cual está disponible en el portal de proveedores link adjunto (<https://forms.gle/ctHs3v5A8rphEpaZ7>)

Una vez se reciba la totalidad de los documentos, se pasará a realizar las verificaciones pertinentes.

Lo anterior debe de hacerse, con el objetivo de evitar cualquier fraude o incumplimiento a la organización y daño a su buen nombre.

Una vez se haya cumplido con todos los requisitos y documentos mencionados en este documento, con su respectiva verificación, se puede proceder a la creación de dicho proveedor en la base de datos del aplicativo contable de la empresa y también incluirlo en el **DIRECTORIO DE PROVEEDORES** cumpliendo las actividades de selección, evaluación y reevaluación de proveedores.

* Documentos requeridos para la actualización de proveedores.

Tratándose de proveedores que se encuentran actualmente en la base de datos de **DIMETAL ING SAS** y cuya información se haya solicitado en un periodo de tiempo mayor a 1 año, se deben relacionar los siguientes documentos preferiblemente:

Certificado cámara de Comercio (con expedición no mayor a 30 días).

Rut Actualizado.

Certificado cuenta bancaria (con expedición no mayor a 60 días).

Esta actualización de proveedores es obligatoria si usted es un proveedor recurrente o frecuente.

**CONDICIÓN DE PAGO**

Es muy importante tener en cuenta que **DIMETAL ING SAS**, cancelara a sus proveedores de bienes y servicios por medio del área contable según los plazos convenidos con cada proveedor, pero para esto se hace necesaria la expedición de la factura o cuenta de cobro previo al pago por parte de cada proveedor.

**MODALIDAD DE PAGO**

El único medio de pago a proveedores, utilizado por **DIMETAL ING SAS** es la transferencia electrónica, por ello se hace necesario que todos los proveedores mantengan actualizada su certificación bancaria. De la misma manera, es importante tener en cuenta que no se realizan pagos a terceros diferentes del mismo proveedor.

Otra modalidad de pago a proveedores es en efectivo a través de los recursos asignados en la caja menor en caso de ser urgente para ello ver **Numeral 6.5. Compras a través De Caja Menor en *Procedimiento Manejo De Proveedores*.**

**CARACTERÍSTICAS DE LAS FACTURAS, CUENTAS DE COBRO O DOCUMENTOS EQUIVALENTES**

Todas las facturas, cuentas de cobro y/o documentos equivalentes deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, Ley 1231 de 2008 y Código de Comercio, los cuales describimos a continuación:

Nota: Esto será de cumplimiento al 100% para empresas de Colombia, cuando sean empresas internacionales se enviarán los equivalentes y sin en ese país no tienen este tipo

***Factura de Venta o Documento Equivalente***

* Denominación de “Factura de Venta” en forma.
* Numeración consecutiva en forma.
* Fecha y lugar de expedición.
* Fecha de vencimiento.
* Apellido y nombre o razón social y NIT del vendedor en forma.
* Apellido y nombre o razón social y NIT del comprador “DISEÑO E INGENIERIA METALMECANICA DIMETAL ING SAS NIT:900.119.845-4”.
* Descripción específica o genérica de la mercancía o servicios.
* Cantidad y Precio Unitario por artículo
* Valor total de la operación.
* Indicar si es o no retenedor de IVA.
* Discriminación de IVA.
* Resolución de Autorización expedida por la DIAN vigente (Empresas colombianas)

***Cuenta de Cobro***

Denominación de “Cuenta de Cobro” en forma.

Numeración consecutiva en forma.

Fecha y lugar de expedición.

Apellido y nombre o razón social y NIT del vendedor en forma.

Apellido y nombre o razón social y NIT del comprador “DISEÑO E INGENIERIA METALMECANICA DIMETAL ING SAS NIT:900.119.845-4”.

Descripción específica o genérica de la mercancía o servicios.

Cantidad y Precio Unitario por artículo.

Valor total de la operación.

Lugar donde se prestó el servicio o se comercializo el bien.

Firma en original del vendedor o prestador del servicio.

Información de contacto (Dirección, teléfono, celular, correo electrónico)

Adicional a estos y por manejo de nuestro sistema de información es necesario que en los documentos a radicar se detallen los siguientes ítems:

***Número de la orden de compra o servicio***

Si la factura, cuenta de cobro o documento equivalente hace parte de un contrato, se debe incluir el número de contrato.

**CONDICIONES DE LAS FACTURAS**

Las siguientes son algunas consideraciones a tener en cuenta en el momento de presentar la factura o documentos equivalentes:

**DIMETAL ING SAS** evaluará si la Factura, Cuenta de Cobro o Documento Equivalente presentado por el proveedor, cumple con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, Ley 1231 de 2008 y en el Código de Comercio. Para llevar a cabo este estudio de facturación, la organización solicitará a cada uno de los nuevos proveedores una copia de la Factura, Cuenta de Cobro o Documento Equivalente con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la ley.

Si la factura presenta tachones, enmendaduras e incumple los requisitos anteriormente mencionados será causal de devolución por parte de **DIMETAL ING SAS**

A partir de la fecha de radicación de las facturas inicia el plazo de pago de las mismas, estas serán enviadas al correo electrónico asistente@dimetal.com.co

Se recibirán solamente facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes liquidadas en las siguientes monedas:

***Pesos Colombianos (COP)***

**NOTAS CRÉDITO**

Las notas crédito se deben radicar junto con la factura a la cual es aplicable dicho descuento y debe estar denominada expresamente como "NOTA CREDITO", cumpliendo los requisitos mínimos establecidos anteriormente.

Si la nota crédito corresponde a facturas de periodos anteriores deben indicar el No. De factura a la cual aplica para proceder con dicho descuento.

**INGRESO DE CONTRATISTAS**

**Dimetal ING SAS**, Cuenta con un **Procedimiento Para El Ingreso A Instalaciones**, el cual será divulgado una vez se conozca o se agende la correspondiente visita a las instalaciones.

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROVEEDORES**

**DIMETAL ING SAS** establece una serie de deberes tanto de los proveedores con la empresa, como de la empresa con proveedores los cuales se relacionan a continuación:

***Del Proveedor con la empresa***

* Acatar las políticas de Proveedores y Compras, así como las de los sistemas de gestión de **Dimetal ING SAS.**
* Flexibilidad ante las necesidades de la empresa **Dimetal ING SAS**
* Dar respuesta escrita vía correo electrónico a las solicitudes que genere la empresa **Dimetal ING SAS**
* Mantener suministros continuos en todas las épocas del año, incluyendo semana santa y diciembre
* Cumplir con el compromiso de venta adquirido.
* Prestar los servicios según el objeto contratado y pactado en la duración y alcance definido
* Dar un trato honesto, respetuoso y cordial a las personas con las que se tienen vínculos (Lider Administrativa y Contable, Auxiliar de Ingeniería)
* Compromiso con el envío del formato de respuesta a la orden de compra
* Cumplir con la entrega de la factura correspondiente.
* Vincularse como proveedor y actualizar los datos allegando toda la documentación requerida a través del portal de proveedores
* Respetar los principios éticos de la empresa y sus funcionarios
* Mantener información actualizada acerca del respaldo técnico y la calidad del suministro
* No propiciar el sobreabastecimiento de inventarios
* No promover actos o conductas ni aceptarlas relativas a temas de soborno, extorción, etc.
* Realizar visita comercial de asesoramiento de producto o servicio cuando haya lugar.
* Realizar la comunicación con Dimetal a través de los canales definidos formalmente para ello;

|  |  |
| --- | --- |
| **Canal** | **contacto** |
| * Para temas de entrega de productos insumos y demás
 | * Lider Administrativa y Contable

 7421236 – 3164719437 asistente@dimetal.com.co  |
| * Temas de facturación cuentas de cobro legalización de cuentas
 | * Lider Administrativa y Contable

 7421236 – 3164719437 asistente@dimetal.com.co |
| * Temas de certificados comerciales o referencias de las relaciones que se tiene con los proveedores o servicios
 | * Lider Administrativa y Contable

 7421236 – 3164719437 asistente@dimetal.com.co |
| * Para actualización de datos, entrega de documentos para vinculación de proveedores
 |  Lider Administrativa  Auxiliar de Ingeniería 7421236 – 3164719437 asistente@dimetal.com.co diseno1@dimetal.com.co |
| * Para oferta de servicios productos demostraciones muestras
 |  Asesor Comercial320 817 1741 – 318 226 1127 –316 024 3769logistica@dimetal.com.cocomercial@dimetal.com.cocomercial2@dimetal.com.cocomercial3@dimetal.com.co |
| * Para quejas sugerencias o felicitaciones
 |  Asesor Comercial320 817 1741 – 318 226 1127 –316 024 3769logistica@dimetal.com.cocomercial@dimetal.com.cocomercial2@dimetal.com.cocomercial3@dimetal.com.co |

* Brindar información oportuna a la empresa por medio de los conductos regulares sobre variación en costos etc.
* Atender y tramitar fallas que reporte **Dimetal ING SAS** según requisitos pactados.

***De la empresa con el proveedor***

* Transparencia en la seriedad de la negociación
* Igualdad en condiciones e información
* Pago oportuno
* Cumplimiento del compromiso de compra en condiciones estables del mercado
* Confidencialidad en la información
* Trato respetuoso, honesto y amable.
* Criterios de evaluación y selección claros equitativos y estandarizados de nuestro sistema de gestión para aplicación a proveedores
* Comunicar su desempeño a través de los resultados de la reevaluación o correos corporativos
* Solicitar garantías sobre los productos o servicios solicitados
* Mantener información clara sobre la recepción de productos insumos

Esta política Dimetal la define siempre con el ánimo de establecer relaciones comerciales de mutuo beneficio y poder desarrollar mejora continua con nuestros aliados estratégicos y tener estándares claros con compromiso de sostenibilidad en el negocio de las partes

**Aprobado por Gerente General el día 16 de septiembre de 2022**