

Copia del original – versión no controlada



emtelco
CX & BPO

Reglamento Contratación y compras

**Área de Compras Dirección
Administrativa y Financiera**

Contenido

1. Introducción	3
2. Objeto	3
3. Alcance	3
4. Preceptos Generales.....	3
5. Normativa.....	3
6. Excepción del reglamento	5
7. Regulación	5
8. Vigencia	5

1. Introducción

De acuerdo con las facultades otorgadas en los estatutos de la sociedad, el Gerente General establece el Reglamento de Contratación, así como las políticas para el relacionamiento con proveedores y aliados.

2. Objeto

Adoptar el reglamento de contratación y compras de Emtelco S.A.S.

3. Alcance

Este reglamento se emplea en todos los procesos de selección de proveedores de bienes y/o servicios de la Organización.

4. Preceptos Generales

4.1. Normas aplicables

La adquisición de bienes y servicios se rige por las normas establecidas en este reglamento, el Acuerdo de Accionistas, los Estatutos de la Sociedad y demás normas aplicables.

4.2. Principios rectores de la contratación

La contratación de la Organización se sujeta a la estrategia corporativa, su plan estratégico y el correspondiente plan de negocios, así como al presupuesto y está orientada por los principios de autonomía, eficacia, eficiencia, economía, igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad, publicidad, selección objetiva y transparencia.

5. Normativa

5.1 La celebración de todo contrato y la realización de cualquier proceso de selección de proveedores de bienes y/o servicios, esta precedida de un análisis del área solicitante donde se plasma la necesidad, oportunidad y conveniencia de adquirir o contratar los bienes y/o servicios de que se trate.

5.2 La iniciación de todo proceso de selección de proveedores de bienes y/o servicios, esta precedida de la correspondiente autorización previa del Directivo o persona competente según la Matriz de Autorizaciones.

- 5.3** La contratación tiene como finalidad seleccionar de manera objetiva, el o los proveedores para la ejecución de un objeto previamente definido con cumplimiento de los principios y requisitos establecidos en este reglamento.
- 5.4** La selección objetiva implica la determinación previa de los requisitos de participación, de los atributos de orden personal, empresarial, tecnológico, técnico, de oportunidad, económico y de contenido de las ofertas que se consideren en la respectiva contratación, la indicación de los criterios de evaluación y calificación de las ofertas.
- 5.5** Lo anterior consta en el documento análisis de ofertas que describe de manera clara y precisa el objeto de la contratación y las condiciones de ejecución del contrato que resulte del respectivo proceso.
- 5.6** Los procesos de selección de proveedores de bienes y/o servicios, se realizan a través de mecanismos de invitación directa, invitación plural, o invitación abierta, según sea el caso. Cuando se trate de una invitación directa, ésta debe documentarse y justificarse.
- 5.7** Toda contratación busca las condiciones más favorables y que más convengan a la Organización en su conjunto. Para lograrlo, la Oficina de Compras puede realizar la negociación directa con alguno, algunos o todos los proponentes que hayan cumplido los requisitos de participación.
- 5.8** La suscripción de los contratos o sus modificatorios las efectúa el Gerente General en su calidad de Representante Legal o la(s) persona(s) a quien éste delegue mediante el correspondiente mandato debidamente registrado, o quien de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad pueda reemplazar al Gerente General en sus ausencias totales o temporales.
- 5.9** Los contratos que celebre la Organización se perfeccionan con el acuerdo de voluntades de las partes, el cual se concreta con la suscripción del contrato o la emisión de la orden de compra que configura la aceptación de la oferta.
- 5.10** Los contratos con proveedores se pueden modificar por acuerdo entre las partes antes del vencimiento del plazo de ejecución, respetando siempre la esencia de los respectivos objetos contractuales.
- 5.11** La ejecución de los contratos o de los negocios jurídicos que se celebren tienen la coordinación de un supervisor, quien se encarga de controlar, supervisar, verificar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del mismo, y documentar lo que corresponda, de conformidad con las estipulaciones pactadas entre las partes.
- 5.12** La evaluación de los procesos de selección y la ejecución de los contratos pueden servir como criterio de referencia o de calificación para otros procesos de contratación.

5.13 Las inhabilidades e incompatibilidades estipuladas para la contratación estatal se aplican en cuanto sean pertinentes.

6. Excepción del reglamento

Se encuentran excluidas del presente reglamento.

- 6.1.** La venta de bienes y/o servicios en desarrollo del objeto social de la Organización.
- 6.2.** Las compras de mínima cuantía.
- 6.3.** Las compras de capacitaciones realizadas por la Dirección de Talento Humano.
- 6.4.** Los bienes y/o servicios contratados con Compañías locales filiales de UNE o Inversiones TELCO SAS.
- 6.5.** Los Contratos de seguros, corretaje, revisoría fiscal, tesorería para el manejo de operaciones financieras (incluidos los contratos de mutuo con interés), abogados externos para representar a la Organización en controversias judiciales o administrativas.

7. Regulación

El presente reglamento debe estar siempre enmarcado dentro de lo estipulado en los estatutos de la sociedad, lo que indique el máximo órgano directivo de la sociedad y demás normas aplicables.

8. Vigencia

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación, sin embargo, Emtelco S.A.S. se reserva el derecho de cambiar, modificar o eliminar, en su totalidad o parcialmente, en cualquier momento, sin previo aviso y de forma unilateral dicho reglamento.

Todo cambio al presente reglamento debe ser publicado y notificado por medio del “Sistema de Gestión Integral (SGI)”, previa revisión y aprobación por parte de la Gerencia General.

Control de Cambios									
Versión	Naturaleza del cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo		
1	Modificación de tope de compras de Mínima	Felipe Blandón	Jefe Oficina	NA	NA	NA	NA	08 Septiemb	04/10/2018

Reglamento contratación y compras

	cuantía, cambiando de un \$1.000.000 1,5 SMMLV. Se cambia en el capítulo 3 en el literal M el termino de administrador por supervisor de contratos	Ruiz	de Compras					re 2015	
2	<p>Se incluye introducción para el reglamento.</p> <p>Se cambia la estructura del documento de capítulos y literales por numerales.</p> <p>Se modifica la redacción del alcance.</p> <p>Cambia la palabra Compañía por Organización.</p> <p>Se realiza modificaciones en los siguientes numerales:</p> <p>Se modifica el numera 5.1: Eliminando la redacción para los documentos soporte.</p> <p>Se incluye el documento análisis de oferta del numeral</p> <p>5.5: Se cambia los mecanismos de invitación del numeral 5.6.</p> <p>5.7: Se cambia Área por Oficina.</p> <p>Se modifica la redacción de manera general de los numerales 5.8 y 5.9, 5.10.</p> <p>Se elimina el literal L del capítulo 3 procedimientos del reglamento anterior.</p> <p>Se elimina "los contratos se harán constar por texto escrito".</p> <p>Se cambia la palabra procedimiento por normativa del numeral 6.</p> <p>Se actualiza el numeral 5 de exclusiones:</p> <p>Cambia el nombre de exclusión del reglamento por excepción del reglamento.</p> <p>Se actualiza la redacción del literal c y se elimina el monto.</p>	<p>Ángela María Correa Ochoa</p> <p>Kelly Andrea Duque Moreno</p>	<p>Jefe Oficina de Compras</p> <p>Analista de procesos junior</p>	<p>Carlos Mario Arango Franco</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Maritza Garzón Vargas</p>	<p>Gerente General</p>	<p>29/11/2018</p>	<p>A la fecha</p>

Reglamento contratación y compras

	<p>Se integra el literal "e": Los contratos de tesorería para el manejo de operaciones financieras y "f": Los contratos con entidades financieras, incluidos los contratos de mutuo con interés, quedando de la siguiente manera: "Los contratos de seguros, corretaje, revisoría fiscal, tesorería para el manejo de operaciones financieras (incluidos los contratos de mutuo con interés), abogados externos para representar a la Organización en controversias judiciales y administrativas.</p> <p>Se incluye: contratos de seguros, corretaje, revisoría fiscal, abogados externos.</p> <p>Se incluye las compras de capacitación administrativas realizadas por Talento Humano.</p> <p>Se incluye los bienes y/o servicios contratados con empresas del grupo.</p> <p>Se elimina los siguiente:</p> <p>Literal b: "Los contratos de interconexión, servicio portador, enlaces de transmisión y datos".</p> <p>Literal d: "La compra o arrendamiento de bienes inmuebles".</p> <p>Se modifica el numeral 7 de regulación de la siguiente manera: "El presente reglamento debe estar siempre enmarcado dentro de lo estipulado en los estatutos de la sociedad, lo que indique el máximo órgano directivo de la sociedad y demás normas aplicables".</p>								
3	Se cambia la palabra "Oficina" por "Área" y se modifican los numerales 6.3 y 6.4 del numeral 6. Excepción del reglamento	Diana Marcela Córdoba Noreña	Jefe Área de Compras	Carlos Mario Arango Franco	Director Administrati vo y Financiero	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	14-01-2020	A la fecha

Aprobó:

Copia del original – versión no controlada

Maritza Garzón Vargas
Gerente General