

Sabías que

Desde el mes de marzo, cuando se publica al proveedor una orden de compra o de pedido, se genera automáticamente un correo que llega directamente al correo electrónico de los contactos registrados por el proveedor, enunciando la publicación de dicha orden:

Orden de Compra

Se le ha generado Orden de Compra, por favor ingresar a la página web para confirmarla. Favor tener en cuenta las siguientes observaciones:

El tiempo de entrega empieza a regir a partir de la fecha de publicación.

La entrega se debe efectuar en el lugar indicado en la Orden de Compra de acuerdo a las especificaciones cotizadas y acordadas (tiempo, calidad y cantidad), incluyendo el material de importación.

No se permite realizar entregas parciales. La cantidad de materiales que se incluyen en la orden de compra y/o de pedido debe entregarse completa, de lo contrario estos podrán ser devueltos con cargo al proveedor.

La recepción de los materiales se realizará los días hábiles de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. tanto en el Almacén General (ubicado en Estación Uribe kilómetro 2 Autopista del café en la ciudad de Manizales) como en Termodorada (ubicado en la salida de La Dorada vía Honda frente a la Estación de Servicio La Melissa).

Los materiales deben ser entregados con la copia de la Orden de Compra (OC - OW) y la remisión. La factura debe ser entregada a Gestión Documental para su correspondiente trámite de pago.

De allí la importancia de mantener actualizada la información en la base de datos de proveedores de CHEC.

Pasos que debe seguir el proveedor para confirmar una orden de compra y/o orden de pedido.

1. Ingresar a la pagina web con su respectivo NIT y clave

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.chec.com.co/sitioweb/comprasweb/entrada_proveedor.php. The page title is "INGRESO A PROVEEDORES". The main text reads: "CHEC con este medio quiere dejar claro la transparencia e integridad de las compras realizadas por la empresa. El siguiente es el acceso a proveedores ya registrados, si no recuerda la clave de acceso comuníquese al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios a través de los teléfonos (57)-68 89 90 00 extensión 1437 o al 8899046. Si usted va a registrarse por primera diligencie el formulario que encontrará pulsando el icono que encuentra en la parte inferior de la pantalla". Below the text is a login form titled "Entrada al Sistema" with fields for "Nit:" and "Clave:" and an "Entrar" button. At the bottom, there are two links: "Formulario Básico" (with a document icon) and "Formulario Completo" (with a document icon).

2. Una vez ingresa a la página, va a la pestaña ordenes de compra o en su defecto ordenes de pedido:

Con solo abrir este menú, las órdenes quedan confirmadas.

ORDENES DE COMPRA PENDIENTES DE CONFIRMAR

No Orden	Fecha Generación	Fecha Entrega
----------	------------------	---------------

HISTORIAL ORDENES DE COMPRA CONFIRMADAS

Buscar con fecha de generación entre 1/04/2013 y 16/04/2013

No Orden	Fecha Generación	Fecha Entrega
----------	------------------	---------------

NO Cumplimiento de la(s) orden(es) de Compra:
Para el caso de las compras menores el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios realiza seguimiento a las ofertas u órdenes de compra. En caso que un oferente incumpla con la oferta(s) presentada(s), salvo motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, no podrá volver a presentar ofertas durante un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que el oferente manifieste que no sostiene su oferta o sea notificado por el incumplimiento, bien sea a nivel técnico o económico, por no cumplir con los tiempos de entrega o en cualquier aspecto de la misma.
En caso tal que habiendo incumplido, presente ofertas durante el plazo mencionado, su oferta no será tenida en cuenta.
Igualmente cuando se cancele la orden de compra se podrá proceder a adjudicar al oferente que haya ocupado el segundo puesto en el orden de elegibilidad en el proceso de contratación, cuya orden de compra se cancele; en caso tal que el segundo no acepte la adjudicación, se podrá agotar dicha opción con el tercero, y así sucesivamente en su orden. Sin embargo de no encontrarse viable por los costos o especificaciones técnicas, se hará un nuevo proceso de cotización.
Si el proveedor estando suspendido reincide en el incumplimiento de otra orden de compra, la suspensión se postergará 10 días calendario por cada orden de compra que no cumpla. Si una vez termine el periodo de suspensión vuelve a incumplir se le aplicará nuevamente el tiempo estipulado por 10 días.

Al ingresar por la opción "VER", podrá encontrar en formato PDF la orden de compra que les fue adjudicada.

Sabías que

El tiempo de entrega comienza a correr una vez se publica la orden de compra en la página web y no a partir de la confirmación, por eso deben estar pendientes de los mensajes enviados y de la consulta permanente en la página.

Pasos que debe seguir el proveedor para hacer entrega de los materiales.

- Al momento de hacer entregar de los materiales, se debe hacer entrega de una copia de la orden y la remisión donde deberá estar registrado el número de dicha orden. Dado que el recibo de la mercancía se realiza en un lugar alejado de los equipos de sistemas, la copia de la orden se solicita para confrontar lo solicitado con lo recibido.
- El material debe llegar completo, acorde a las cantidades y especificaciones técnicas, económicas y de tiempo cotizadas.
- Se recomienda enviar el mismo día la factura al Proceso de Gestión documental para poder iniciar el trámite de pago y que se pueda

cancelar dentro de las fechas estipuladas.

- Es caso de tener algún inconveniente en la entrega, ya sea por problemas de vías o despachos favor informar por escrito al usuario comprador encargado.
- Cualquier cambio o modificación durante el proceso de índole técnico o en el tiempo pactado debe ser informado y concertado con la debida anticipación **directamente con el comprador encargado del proceso y no con el área solicitante**, esto teniendo en cuenta que cualquier cambio puede verse reflejado en la calificación final del proveedor y perderse la trazabilidad del mismo.

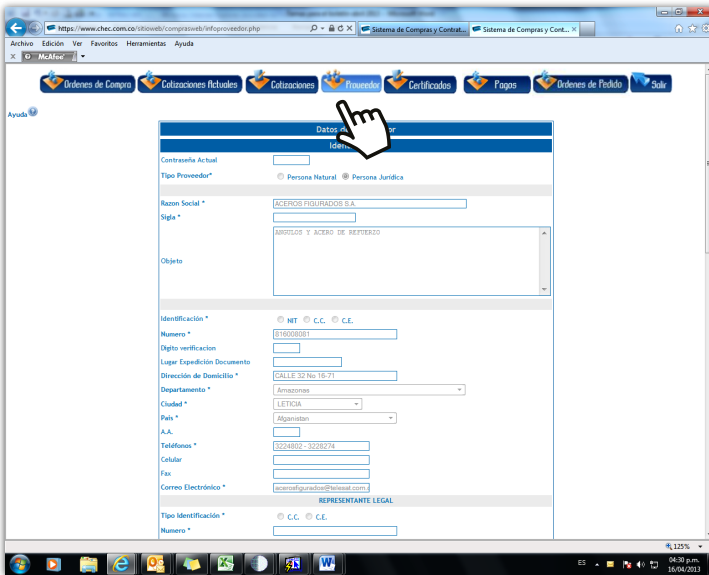
Actualización registro de proveedores

El registro de un proveedor en nuestra base de datos tiene una vigencia de dos años, por lo tanto es importante estar pendiente del estado de su registro para que en CHEC se cuente con la documentación e información actualizada de su empresa, así como los contactos y datos actuales de las personas asignadas para atender a CHEC.

Procedimiento para actualización del registro de proveedores:

Para realizar la actualización deben ingresar a www.chec.com.co → proveedores → registro e inscripción para nuevos proveedores → y en entrada al sistema deben digitar el Nit y la clave.

Una vez ingresen se deben dirigir al link que se encuentra en la parte superior derecha que dice Proveedores, desplegando el formulario y modificándolo:



Deben enviar nuevamente este formulario impreso firmado por el representante legal, con el RUT actualizado y el certificado original de cámara y comercio con vigencia no superior a 2 meses.

Se envía a la CHC Manizales, Estación Uribe kilómetro 2 vía a Chinchiná. Dirigido al proceso Adquisición de Bienes y Servicios.

Base de aporte a la seguridad social de trabajadores independientes

Según disposiciones legales, la Empresa está en la obligación de verificar el Ingreso Base de Cotización (I.B.C) con el que los trabajadores Independientes realizan los Aportes a la Seguridad Social. De no cumplirse lo estipulado por la norma, la Empresa estará en la obligación de realizar el reporte a la UGPP (Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones de la Protección Social).

Si se suscribe un contrato de obra:

Cuando el contratista sea persona natural, la base de cotización para el sistema de seguridad social integral dependerá de la declaración anual de ingreso base de cotización que haga ante las entidades receptoras de los aportes, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 3085 de agosto de 2007.

En ningún caso el IBC declarado puede ser inferior al valor percibido a título de utilidad”.

Si se suscribe un contrato de servicios:

Cuando el contratista sea persona natural, la base de cotización para el sistema de seguridad social corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, ingreso base que no podrá exceder de 25 SMLMV ni ser inferior a 1 SMLMV.

Si requieren más información se pueden remitir al Texto completo: Concepto Jurídico N° 189752 del 30 de Agosto de 2012 emitido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CONTROL DE REGISTROS

Teniendo en cuenta que CHEC se encuentra certificada bajo la Norma ISO 9001-2008 es de vital importancia que los registros (Documento o conjunto de documentos que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia objetiva de actividades desempeñadas) tanto generados como recibidos cumplan con los estándares establecidos en cuanto a **legibilidad, confiabilidad, identificación y correcta conservación de los mismos**. Es así como ustedes nuestros proveedores y contratistas juegan un papel importante en la aplicación de estas directrices que nos permitirán a todos no solo cumplir con las normas establecidas sino además tener información confiable que nos permita entre otros aspectos:

- Demostrar transparencia en la gestión de los procesos
- Correcta presentación de la información
- Conservar la integridad de los registros
- Facilitar los procesos de recuperación de la información en el momento requerido y
- Garantizar una correcta conservación de la información

Para ello por favor tener en cuenta unos aspectos básicos para el correcto diligenciamiento de los registros tales como:

Nombre	Dirección	Teléfono
Juan Pérez	Cra 28 32 -11	8752896
Pedro Gómez	Calle 50 20 -32	N.A
Diana L. López	Cra 8 32 -11	8542634

Los registros no deben tener espacios en blanco, colocar N.A (No aplica) en los espacios en blanco.

	Dirección	Teléfono
Juan Pérez	Cra 28 32 -11	8752896
 	 	
 	 	

Los registros deben cerrarse con una línea, de modo que no queden espacios sobrantes.

Nombre	Dirección	Teléfono
Juan Pérez	Cra 28 32 -11	8752896
Pedro Gómez	Calle 50 20 -32	8575223
Diana López	Cra 8 32 -11	8542634

Los registros no deben tener: enmendaduras, tachaduras, anotaciones, líquido corrector, entre otros.

Los registros siempre deben estar firmados si así esta establecido en el formato, lo cual se debe hacer con lapicero negro y letra legible.



Diligencia correctamente los registros para que todos podamos tener información siempre confiable... Gracias por tu Compromiso

Tus comentarios y sugerencias son muy importantes para nosotros
escribenos en <http://www.chec.com.co/sitioweb/contact/Proveedores%20CHEC>

 [facebook.com/chec.late](https://www.facebook.com/chec.late)  twitter.com/chec_late  [youtube.com/CHECLate](https://www.youtube.com/CHECLate)

www.chec.com.co