



AVANZA

iLa calidad hace la diferencia!

MANUAL DE COMUNICACIÓN CON PROVEEDORES

2022

Chamorro Portilla S.A.S.

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	1
1.1. Objetivo General.	1
1.2. Objetivos específicos	1
1.3. Alcance.	1
1.4. Definiciones o Glosario.	1
2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	3
2.1. MISIÓN.	3
2.1. VISIÓN.	3
3. CRITERIOS PARA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN	1
3.1. Selección de proveedores	1
3.2. Evaluación y reevaluación	1
3.2.1. Proveedores de servicios	1
3.2.2. Proveedores de bienes	1
3.2.3. Proveedores de obras civiles	2
3.3. Tabla de calificación de proveedores	2
4. REQUISITOS GENERALES PARA PROVEEDORES	1
4.1. VÍVERES Y LICORES:	2
4.2. FRUTAS Y VERDURAS:	2
4.3. CÁRNICOS	2
4.4. LACTEOS – EMBUTIDOS	3
4.5. ACTIVOS FIJOS (MAQUINARIA Y EQUIPOS)	4
4.6. EPP- DOTACIÓN	4
4.7. SUSTANCIAS QUÍMICAS	4
4.8. REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MAQUINARIA	5
4.9. REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA FLOTA VEHICULAR	5
4.10. ENVASES Y EMPAQUES	5
4.11. UTILES Y PAPELERIA	6
4.12. ELEMENTOS DE ASEO	6
4.13. LOZA Y UTENSILIOS	7

4.14.	SERVICIOS PÚBLICOS	7
4.15.	SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL, PRESTACIONES SOCIALES Y PARAFISCALES	7
4.16.	SS FINANCIERO	7
4.17.	OBRAS CIVILES	7
4.18.	SERVICIOS DE CALIBRACIÓN, DE ANÁLISIS Y LABORATORIOS	9
4.19.	SERVICIO DE VIGILANCIA	9
4.20.	COMPAÑÍAS DE SEGUROS	10
4.21.	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN INFRAESTRUCTURA Y VEHÍCULOS	10
4.22.	CAPACITACIONES, ASESORIAS Y CONSULTORIAS	11
4.23.	SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES	12
5.	CONDICIONES DE ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y FACTURACIÓN	13
5.1.	Horario de atención y recepción	13
5.2.	Horario para la atención a proveedores:	13
5.2.1.	Horario para recepción en bodega general.	13
5.2.2.	Horario para recepción en planta de proceso	13
5.3.	Condiciones de recepción, devoluciones y cambios	13
5.4.	Condiciones de facturación	14
6.	RESPONSABILIDADES	1
6.1.	De CHAMORRO PORTILLA SAS	1
6.2.	De CHAMORRO PORTILLA SAS y sus proveedores y contratistas.	1
6.3.	De los Proveedores de bienes y servicios	1
7.	CONTROL DE CAMBIOS	2

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo General.

Fomentar una comunicación eficiente y puntual con los proveedores de bienes y servicios de CHAMORRO PORTILLA S.A.S, presentando los criterios para establecer relaciones comerciales y alianzas estratégicas exitosas.

1.2. Objetivos específicos

- Determinar los requisitos de obligatorio cumplimiento a quienes pertenecen o aspiran proveer bienes y servicios a CHAMORRO PORTILLA S.A.S en función del servicio contratado, como el suministrado.
- Establecer las CONDICIONES DE ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y FACTURACIÓN para garantizar la eficiencia y puntualidad en la entrega de bienes y servicios

1.3. Alcance.

Aplica y es de obligatorio cumplimiento para todos los proveedores de bienes y/o servicios que tengan o aspiren a tener una relación comercial con CHAMORRO PORTILLA S.A.S.

1.4. Definiciones o Glosario.

- **Producto:** Conjunto de atributos tangibles que pueden satisfacer las necesidades de la Empresa.
- **Servicio:** Conjunto de atributos intangibles que pueden satisfacer las necesidades de la Empresa.
- **Insumos:** Todo elemento que se incluye en la elaboración de un proyecto o servicio, se transforma o incorpora en un producto/ servicio final.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica, legalmente constituida, que suministra los bienes y/o servicios a Chamorro Portilla S.A.S., necesarios para el desarrollo, administración y mantenimiento de su actividad.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica, legalmente constituida, que mediante un contrato se compromete a prestar servicios personales o empresariales, directos o indirectos, relacionadas con actividades complementarias a la del objeto social que desarrolla Chamorro Portilla S.A.S.

- **Centros de Operación:** corresponde a sedes auxiliares donde la compañía realiza actividades propias de su objeto, administrativas o complementarias y que en la empresa se denominan sucursales, puntos de venta, fábricas, plantas, sedes.
- **Proveedor o contratista fijo:** Persona natural o jurídica que ha cumplido con los requerimientos exigidos por Chamorro Portilla SAS y se ha fijado para hacer el suministro de bienes y/o servicios de manera permanente.
- **Proveedor o contratista válido:** Persona natural o jurídica que luego de cumplir los requisitos y procedimientos establecidos por Chamorro Portilla SAS es vinculado a su lista de proveedores.
- **Proveedor o contratista retirado:** Persona natural o jurídica que por incumplir las condiciones aquí descritas o los acuerdos pactados, es retirado de Chamorro Portilla SAS.
- **Orden de compra:** Formato exigido por Chamorro Portilla SAS para hacer la solicitud de adquisición de un bien o un servicio a proveedores.

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

2.1. MISIÓN

Ser líderes en el mercado, reconocidos por nuestros clientes y consumidores por ofrecer productos alimenticios innovadores, higiénicos y de calidad, que generen crecimiento rentable y sostenible de la empresa en beneficio de sus trabajadores, socios, clientes y proveedores.

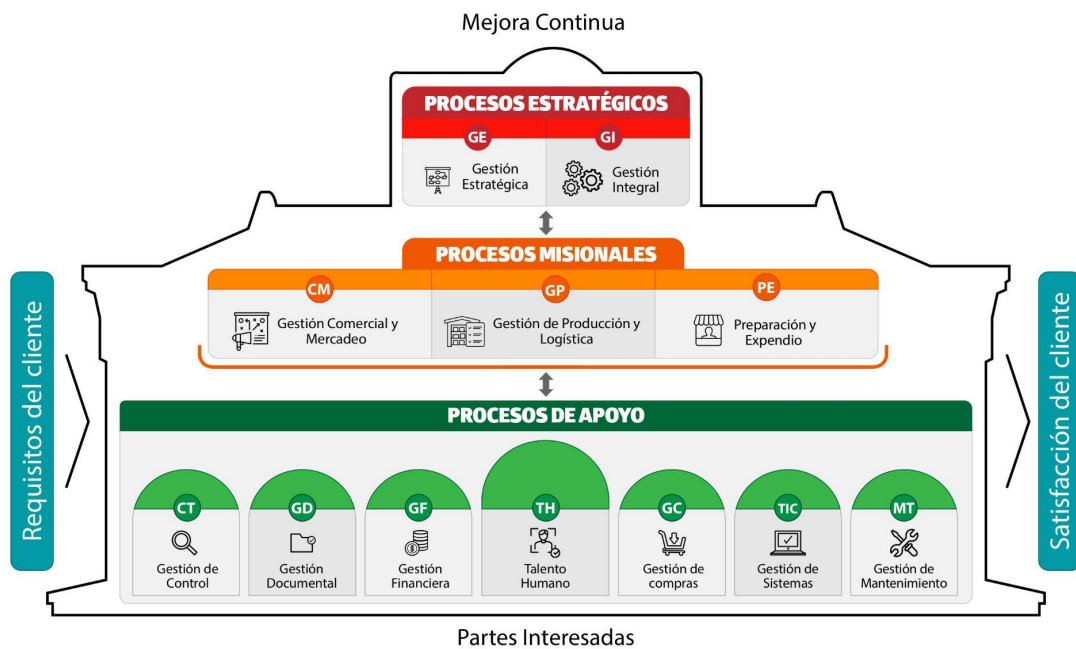
2.2. VISIÓN

Ampliar nuestra cobertura a nivel nacional e internacional a través de las alianzas estratégicas y la concesión de franquicias, con el fin de posicionarnos como la mejor empresa de servicios gastronómicos.

2.3. MAPA DE PROCESOS



MAPA DE PROCESOS



2.4. POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN.

CHAMORRO PORTILLA SAS., está dedicada a la producción, preparación y expendio de productos alimenticios y está comprometida con el logro de los objetivos, garantizando la calidad, inocuidad, la protección del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo, basados en un sistema de gestión integrado que permita:

- Establecer eficazmente productos y servicios que satisfagan las expectativas de nuestros clientes y demás grupos de interés.
- Cumplir las normas y requisitos legales vigentes en Colombia.
- Fortalecer las competencias del talento humano.
- Prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales.
- Implementar condiciones y mecanismos para la evaluación, gestión y control de riesgos.
- Generar una cultura orientada al mejoramiento continuo del SIG.
- Generar rentabilidad económica para un desarrollo sostenible.
- Contar con canales abiertos a la comunicación con nuestros grupos de interés, que permita la consulta, participación y cumplimiento de los requisitos de la organización.

La organización CHAMORRO PORTILLA SAS para alcanzar los objetivos, la misión y visión establecidos, ha identificado la necesidad de implementar normas y modelos de gestión que permitan la optimización de los recursos, estandarización de procesos, reducción de costos y mejoramiento continuo, es por esto que Míster Pollo ha definido el sistema integrado de gestión con las normas de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo e inocuidad.

- **ISO 9001 de 2015, Sistema de Gestión de Calidad:** enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente cumpliendo los requisitos del cliente.
- **ISO 14001 de 2015, Sistemas de Gestión Ambiental:** gestionar aspectos ambientales, cumplir con las obligaciones legales y los requisitos voluntarios, y tener en cuenta el riesgo asociado con las amenazas y oportunidades.
- **ISO 22000 de 2018, Sistemas de administración de la inocuidad/seguridad de los alimentos:** es la seguridad de que el alimento no causará un efecto adverso en la salud para el consumidor cuando se prepara y/o se consume de acuerdo con su uso previsto.

- **ISO 45001 de 2018, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Prevención de lesiones y deterioro de la salud de los trabajadores, lugares seguros y saludables para las partes interesadas.

2.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.5.1. Elementos de protección personal

Los elementos de protección personal que el proveedor o contratista debe tener en cuenta para suministrar a sus trabajadores de acuerdo con el tipo de labor que se contrate, los riesgos a que estén expuestos y que se hayan identificado en su matriz de peligros, serán requisito para laborar en los centros de trabajo designados por Chamorro Portilla SAS, los cuales se comunicarán como requisito de ingreso y permanencia en las instalaciones y su uso será inspeccionados por el personal de SST o encargado de área de recepción en ese momento, por lo anterior el proveedor debe garantizar la entrega de los EPP a sus trabajadores.

Esperamos que las anteriores indicaciones sean de gran beneficio en nuestra relación de negocios y nos permitan encontrar una relación cordial.

Nota: En caso de que el personal se encuentre incumpliendo los requerimientos legales de protección personal en sus EPP, equipo, herramientas, manipulaciones o procedimientos, el personal encargado de recepción informará al área de SG-SST para proceder al retiro de las instalaciones, suspensión de actividad o similar, según aplique.

2.6. INOCUIDAD

Condiciones para recepción e ingreso a plantas de producción (panadería, repostería y plantas de producción).

Manipulador de alimentos.

- Dotación limpia y completa (bata, gorro, tapabocas y calzado para sumergir en desinfectante): De color claro; con cierres o cremalleras; en la medida de lo posible sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.
- Lavarse y desinfectarse las manos con agua y jabón previo a la entrega del producto.
- Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente.
- Obligatorio el uso de tapabocas desechables cubriendo nariz y boca mientras se manipula el alimento.
- En caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas.
- No se permite el uso de maquillaje, cremas y perfumes.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- No se permite utilizar reloj, anillos, aretes, joyas u otros accesorios.

- Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
- De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección
- No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas donde se manipulen alimentos.
- Los manipuladores no deben sentarse, acostarse, inclinarse o similares en el pasto, andenes o lugares donde la ropa de trabajo pueda contaminarse.
- Presentar concepto sanitario vigente y favorable.
- Certificado de manipulación vigente.

Condiciones para recepción e ingreso a bodegas general.

El concepto sanitario es obligatorio para todos los proveedores y se exceptúa todos los requerimientos asociados al manipulador de alimentos, para proveedores que suministran productos no perecederos

El personal de Chamorro Portilla SAS, en los casos que evidencian actividad con actos o situación subestándar (fuera de los requerimientos mencionados) procederá a reportar la novedad al área de compras con copia al área de normativa de respaldo (SST, Inocuidad, Ambiental) para el retiro del proveedor o contratista del centro de trabajo.

3. CRITERIOS PARA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN

3.1. Selección de proveedores

CHAMORRO PORTILLA S.A.S tendrá en cuenta los siguientes criterios para la selección de proveedores:

- Entrega de documentación y cumplimiento de requisitos (Numeral VI de este manual)
- Propuesta económica
- Disponibilidad
- Valor agregado
- Acuerdos de pago.

3.2. Evaluación y reevaluación

CHAMORRO PORTILLA S.A.S realizará seguimiento a proveedores de bienes y servicios mediante una evaluación **ANUAL**, al término del contrato, o al acumular tres reportes negativos (no conformidades). De igual manera, en caso de presentar alguna no conformidad o por petición de algún líder de proceso, se realizará reevaluación al proveedor.

La evaluación y reevaluación se realizará bajo los siguientes criterios:

3.2.1. Proveedores de servicios

- Calidad del servicio (60 puntos)
- Cumplimiento en los tiempos de entrega (10 puntos)
- Cumplimiento en cantidad (10 puntos)
- Servicio durante y post venta (20 puntos)

3.2.2. Proveedores de bienes

- Calidad de producto (30 puntos)
- Cumplimiento de BPM (15 puntos)
- Documentación y garantías (10 puntos)
- Cumplimiento en tiempos de entrega (15 puntos)
- Cumplimiento en cantidad de entrega (10 puntos)
- Servicio posventa (10 puntos)
- Soporte técnico (10 puntos)

3.2.3. Proveedores de obras civiles

- Calidad de la obra (70 puntos)
- Cumplimiento en cantidades (10 puntos)
- Cumplimiento en los tiempos de entrega (10 puntos)
- Servicio post obra (10 puntos)

3.3. Tabla de calificación de proveedores

Los criterios y método de evaluación detallado serán comunicados al proveedor una vez se le programe la actividad de evaluación, reevaluación y/o seguimiento (visita a sus instalaciones).

CALIFICACIÓN	
Mayor a 80 puntos	El proveedor o contratista permanece por un periodo más
Entre 60 y 79 puntos	El proveedor o contratista queda en periodo de prueba debe proponer un plan de acción y se somete a re-evaluación un mes después.
Menor a 60 puntos	El proveedor o contratista es retirado del listado de proveedores

4. REQUISITOS PARA PROVEEDORES

A continuación, se enlistan los requisitos de calidad, legales y contractuales que se deben presentar de manera obligatoria para la vinculación y/o actualización de datos de quienes pertenecen o aspiran proveer bienes o servicios a CHAMORRO PORTILLA SAS.

Nota: Toda la documentación se debe adjuntar en formato PDF.

PERSONA NATURAL
• Rut actualizado
• Documento de identidad del representante legal
• Cámara de Comercio actualizada (si aplica)
• Certificación bancaria
• Cotización / Catálogo de productos o servicios / Brochure / Listado
• Formulario de vinculación y/o actualización de la contraparte SAGRILAFT
• Tratamiento de datos

PERSONA JURIDICA
• Rut actualizado
• Documento de identidad del representante legal
• Cámara de Comercio actualizada
• Certificado de composición accionaria
• Estados financieros del último año
• Certificación bancaria
• Cotización / Catálogo de productos o servicios / Brochure / Listado
• Formulario de vinculación y/o actualización de la contraparte SAGRILAFT
• Tratamiento de datos

4.1. VÍVERES Y LICORES:

AMBIENTAL

- Usa embalajes retornables o aprovechables.

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto
- Concepto sanitario favorable del establecimiento.
- Cumplimiento de etiquetado y rotulado.
- Declaración de alérgenos (si aplica).

4.2. FRUTAS Y VERDURAS:

AMBIENTAL

- Usa embalajes retornables o aprovechables.

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto.
- Autorización de visitas de inspección.

4.3. CÁRNICOS

AMBIENTAL

- Usa embalajes retornables o aprovechables.

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto
- Concepto sanitario favorable del establecimiento y vehículos de transporte según aplique
- Plan de saneamiento básico
- Certificado de importación sanitaria invima - CIS
- Cumplimiento de etiquetado y rotulado.
- Certificado médico del personal de transporte
- Soportes microbiológicos del producto (según acuerdo)
- Autorización de visitas de inspección
- Certificado de BPM
- Declaración de alérgenos (si aplica)

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Elementos de protección personal (botas de seguridad, guantes, bata, tapabocas, cofia)

4.4. LACTEOS – EMBUTIDOS

AMBIENTAL

- Usa embalajes retornables o aprovechables.

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto
- Concepto sanitario favorable del establecimiento y vehículos de transporte según aplique
- Plan de saneamiento básico
- Cumplimiento de etiquetado y rotulado.

- Certificado médico del personal de transporte
- Soportes microbiológicos del producto
- Autorización de visitas de inspección
- Certificado de BPM

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Elementos de protección personal (botas de seguridad, guantes, bata, tapabocas, cofia)

4.5. ACTIVOS FIJOS (MAQUINARIA Y EQUIPOS)

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Certificados de calibración de equipos (APLICA SOLO SI ES UN EQUIPO DE MEDICIÓN O CUENTA CON UN SISTEMA INTERNO DE MEDICIÓN).
- Manual de uso y operación.

AMBIENTAL

- Usa embalajes retornables o aprovechables.

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto
- Soporte de inclusión en listas positivas de la FDA para superficies en contacto con alimentos, y otras
- Manual de Operación (Equipos)

4.6. EPP- DOTACIÓN

CALIDAD, LEGALES Y CONTRACTUALES

- Contrato (si aplica)
- Póliza de cumplimiento para contratos con valor Mayor o igual \$10.000.000

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Ficha técnica de EPPs

4.7. SUSTANCIAS QUÍMICAS Y PRODUCTOS DE ASEO

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Hojas de datos de seguridad para productos químicos.
- Cumplimiento de etiquetado y rotulado con identificación de riesgos (pictograma según Sistema Globalmente Armonizado)

AMBIENTAL

- Usa embalajes retornables o aprovechables.

- Se recomienda no adquirir sustancias que produzcan afectación o impacto en el medio ambiente como es: residuos con características de explosividad, comburentes, residuos acuosos que contienen mercurio, compuestos orgánicos halogenados y nitrogenados, soluciones acuosas que contienen metales pesados y cianuros.
- Ficha Técnica de Producto

INOCUIDAD

- Registro, permiso o notificación sanitaria.

4.8. REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MAQUINARIA

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto (cuando aplique)
- Soporte de inclusión en listas positivas de la FDA para superficies en contacto con alimentos, y otras.

4.9. ENVASES Y EMPAQUES

AMBIENTAL

- Sello ambiental, ecoetiquetado o servicios con ecoinnovación.
- Certificaciones ambientales como ISO 14001, EMAS, Gestión Energética u otras certificaciones de carácter ambiental (si aplica)

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto
- Concepto sanitario favorable del establecimiento
- Soporte de inclusión en listas positivas de la FDA para superficies en contacto con alimentos y otras.

- Certificado de importación sanitaria invima - CIS (cuando aplique)
- Certificado médico del personal de transporte
- Autorización de visitas de inspección

4.10. UTILES Y PAPELERIA

AMBIENTAL

- Sello ambiental, ecoetiquetado o servicios con ecoinnovación (si aplica)
- Certificaciones ambientales como ISO 14001, EMAS, Gestión Energética u otras certificaciones de carácter ambiental

4.11. ELEMENTOS DE ASEO

AMBIENTAL

- Usa embalajes retornables o aprovechables.
- Sello ambiental, ecoetiquetado o servicios con ecoinnovación

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto
- Soporte de inclusión en listas positivas de la FDA para superficies
- Cumplimiento de etiquetado y rotulado.

4.12. LOZA Y UTENSILIOS

INOCUIDAD

- Ficha Técnica de Producto
- Soporte de inclusión en listas positivas de la FDA para superficies en contacto con alimentos, y otras.

4.13. OBRAS CIVILES

CALIDAD, LEGALES Y CONTRACTUALES

- Contrato
- Póliza de cumplimiento para contratos con valor Mayor o igual \$10.000.000

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Soporte de afiliación y pago de seguridad social de los trabajadores del contratista.
- Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente que evalúe, controle y haga seguimiento en las obras civiles (SISO).
- Autoevaluación resolución 0312 de 2019 con el porcentaje de cumplimiento de implementación del SG-SST.
- Listado de los trabajadores que intervienen en cada una de las etapas del servicio.
- Certificados de formación para trabajos en altura de los trabajadores que intervienen en la obra o certificado médico ocupacional.
- Matriz de peligros para las tareas que va realizar el personal.
- Listado de dotación, EPP y equipos de protección individual.
- Nombre del responsable del SG-SST, cumpliendo los requisitos de la resolución 0312 de 2019, adjuntado Licencia en Salud ocupacional, curso de 50 horas o de 20 horas según sea el caso, certificación de coordinador de TSA.

AMBIENTAL

- Contrato con Empresa Natural en caso de no prestar alguno de estos servicios (transporte, desactivación y disposición final de RESPEL) de manera directa (si aplica)

4.14. SERVICIOS DE CALIBRACIÓN, DE ANÁLISIS Y LABORATORIOS

INOCUIDAD

- Certificados de calibración de equipos.

4.15. SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA

CALIDAD, LEGALES Y CONTRACTUALES

- Contrato (si aplica)
- Póliza de cumplimiento

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Listado de los trabajadores que intervienen en cada una de las etapas del servicio.
- Listado de dotación, EPP y equipos de protección individual.
- Procedimientos operativos normalizados cuando el servicio se preste dentro de la empresa.
- Certificados de formación para vigilancia y capacitaciones de SST relacionadas con los peligros identificados en su matriz de peligros.
- Permiso para porte o tenencia de armas (si aplica).

4.16. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y VEHÍCULOS

CALIDAD, LEGALES Y CONTRACTUALES

- Póliza de cumplimiento para contratos con valor Mayor o igual \$10.000.000

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Soporte de afiliación y pago de seguridad social de los trabajadores del contratista (si la actividad se realiza dentro de las instalaciones de CHAMORRO PORTILLA SAS)
- Uso correcto de EPP y equipos de protección individual.
- Hojas de datos de seguridad para productos químicos (si aplica).
- Procedimientos operativos normalizados cuando el servicio se preste dentro de la empresa (si aplica).

AMBIENTAL

- Manejo de residuos o certificado de disposición final (cuando aplique).

4.17. CAPACITACIONES, ASESORIAS Y CONSULTORIAS

CALIDAD, LEGALES Y CONTRACTUALES

- Contrato de servicios
- Póliza de cumplimiento para contratos con valor Mayor o igual \$10.000.000

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (EMPRESAS)

- Soporte de afiliación y pago de seguridad social de los trabajadores del contratista.
- Licencia en Salud ocupacional, para servicios relacionados en seguridad y salud en el trabajo.
- Certificados de calibración de equipos (Si aplica).
- Listado de los trabajadores que intervienen en cada una de las etapas del servicio (Si aplica).
- HOJA DE VIDA Título profesional o técnico donde acredite la competencia y/o Certificados de formación.
- Uso correcto de EPP y equipos de protección individual (si aplica).
- Hojas de datos de seguridad para productos químicos.

SST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PERSONA INDEPENDIENTE)

- Soporte de afiliación y pago de seguridad social de los trabajadores del contratista.
- Licencia en Salud ocupacional, para servicios relacionados en seguridad y salud en el trabajo.
- Certificados de calibración de equipos (Si aplica).
- HOJA DE VIDA Título profesional o técnico donde acredite la competencia y/o Certificados de formación.
- Uso correcto de EPP y equipos de protección individual (si aplica).
- Procedimientos operativos normalizados cuando el servicio se preste dentro de la empresa.

4.18. SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

CALIDAD, LEGALES Y CONTRACTUALES

- Contrato (si aplica)

AMBIENTAL

- Licencia Ambiental para transporte, desactivación y disposición final de RESPEL (si aplica).
- Plan de Contingencia para el transporte, desactivación y disposición final de RESPEL (si aplica)
- Certificación con empresa autorizada en caso de no prestar alguno de estos servicios (transporte, desactivación y disposición final de RESPEL) de manera directa.

5. CONDICIONES DE ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y FACTURACIÓN

5.1. Horario de atención y recepción

La atención a proveedores se realiza en la oficina de bodega general y la recepción de bienes, productos, materias primas o insumos se realiza ya sea en planta de procesos o en bodega general, ambos ubicados en la dirección Carrera 44b No 19-56 B/ Juanoy.

5.2. Horario para la atención a proveedores:

- Lunes de 8 :00 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 3:00 pm.
- Martes (Cuando el lunes sea feriado): 8 :00 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 3:00 pm, en previo acuerdo y concertado con las partes involucradas.

5.2.1. Horario para recepción en bodega general.

Los horarios deben concertarse antes de la entrega, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Jueves y viernes: 8 :00 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 3:00 pm,
- Sábado: 8 :00 am a 10:00 am

5.2.2. Horario para recepción en planta de proceso

Los horarios deben concertarse antes de la entrega, teniendo en cuenta lo siguiente:

Lunes a sábado: 7:00 am a 12:00m.

IMPORTANTE: Los anteriores horarios son de obligatorio cumplimiento, salvo casos extraordinarios o fortuitos, cuyo control no esté en manos del proveedor o la empresa. *En caso de incumplir con el horario establecido no se realiza la recepción del producto o se llega a común acuerdo para asumir los costos que involucran dicho rechazo.

5.3. Condiciones de recepción, devoluciones y cambios

Toda operación relacionada con el pedido, la entrega o devolución de bienes y/o servicios, se debe realizar directamente con el jefe de compras o las personas autorizadas, quienes deben soportar cada operación con documentos firmados como métodos de validación, en caso contrario, la operación se entenderá como inválida o no oficial.

- Contacto: Jefe de compras
- Celular: 3108753040
- Correo: compras@misterpollo.com

En planta de producción es requisito para la recepción de productos presentar la factura o documento equivalente, en el cual se consigne la evidencia relacionada con aceptaciones y rechazos de materias primas que haya sido revisada y aceptada por el personal autorizado.

A continuación, se relaciona el personal autorizado para la recepción de materias primas e insumos, según lugar de recepción:

- Planta de proceso: Personal operativo con supervisión de Jefe de planta.
- Bodega General: auxiliar de bodega, con supervisión del Jefe de compras o almacenista.

¡ATENCIÓN!

La empresa CHAMORRO PORTILLA S.A.S. no asume responsabilidad por mercancías e insumos y tampoco por la facturación de dichos elementos, cuando sean entregados a los administradores de punto, vigilantes (personal de recepción y control), vendedores o a cualquier PERSONAL NO AUTORIZADO.

5.4. Condiciones de facturación

Para el envío de facturas electrónicas se disponen los correos facturacionelectronica@misterpollo.com y jefefinanciera@misterpollo.com, se establece como plazo máximo para el envío de facturas, 3 días hábiles después de la entrega de bienes o terminación de contratos, en caso de no enviar dentro del plazo máximo, Chamorro Portilla SAS no asume la responsabilidad sobre facturación.

*Con excepción de los productos entregados en planta de producción (si aplica)

6. RESPONSABILIDADES

6.1. De CHAMORRO PORTILLA SAS

- Proporcionar a todos los interesados la información completa y necesaria relacionada con las condiciones y demás requisitos exigidos, para el suministro de bienes y servicios.
- Evaluar los proveedores con el fin de verificar y asegurar confiabilidad de los bienes y servicios suministrados
- Generar alianzas estratégicas con los proveedores donde se busque el beneficio mutuo, que los haga partícipes de manera decisiva en el éxito de ambas empresas.

6.2. De CHAMORRO PORTILLA SAS y sus proveedores y contratistas.

- Considerar las "Relaciones" como una asociación de corto, mediano y largo plazo.
- Establecer los requisitos para cada uno de los productos o servicios proporcionados, así como los métodos de prueba que utilizarán ambas partes.
- Promover las visitas necesarias para el pleno conocimiento de las necesidades mutuas, facilitando así las actividades que fomenten un mejoramiento continuo.

6.3. De los Proveedores de bienes y servicios

- Conocer y aceptar el contenido del presente documento antes del inicio de sus labores dentro de las instalaciones de Chamorro Portilla SAS.
- Garantizar que los productos, servicios u obras proporcionados cumplan con las especificaciones requeridas y asumir la responsabilidad por los incumplimientos al respecto.
- Cumplir y aportar los soportes de todos los requisitos legales que le apliquen.
- Entregar todos los requisitos indicados en el presente Manual e información requerida por CHAMORRO PORTILLA SAS, tal como respuestas oportunas, documentación legal de la empresa, entre otros.
- Informar oportunamente a CHAMORRO PORTILLA SAS cualquier situación o circunstancia que afecte o modifique las condiciones inicialmente pactadas para el suministro de los bienes o servicios.
- Dar INMEDIATA solución a los problemas que se presenten de acuerdo a los convenios establecidos.
- Permitir la realización de visitas programadas en sus instalaciones o cada vez que CHAMORRO PORTILLA SAS lo considere pertinente.
- Cumplir con los acuerdos y garantías pactadas en el contrato, cuando aplique.
- Entregar las pólizas solicitadas antes de comenzar labores, cuando aplique y las planillas de aportes al SG-SST pagadas de las personas a su cargo, cuando sea el caso.
- Conocer e informar la clase de riesgo según su actividad económica (Decreto 1607 de 2002 y Decreto Ley 1295 de 1994)
- Ejecutar y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiente e inocuidad de Chamorro Portilla S.A.S.



7. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FELIPE MERA Jefe de Compras	EQUIPO SIG	ADRIANA CABRERA BRAVO Gerente General

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	24/05/2022	Creación de documento



Contactos

 7374100 - 333 033 3111
 23800907

www.misterpollo.co

  @misterpollocolombia