



**MANUAL DE
PROVEEDORES**

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsable	3
4. Definiciones	3
5. Gestión de Proveedores y Contratistas	4
5.1 Procesos de negociación: Selección, Registro y Contratación	4
5.2 Conductas y normas de responsabilidad social	5
5.3 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	6
5.4 Pago de los bienes o servicios contratados.....	9
5.5 Requisitos tributarios	9
6. Anexos	10
7. Control de cambios.....	10

1. Objetivo

Este manual es un compendio de requisitos y responsabilidades de todos los roles que intervienen en la relación comercial de REFRICOUNTRY S.A con sus proveedores y contratistas. Este documento tiene como objetivo orientar a todos los proveedores/ contratistas en los procesos de contratación de bienes o servicios. El fin último es asegurar el cumplimiento de las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que REFRICOUNTRY S.A. tiene establecidas.

2. Alcance

Este documento enmarca todos los procesos de negociación y contratación de bienes y servicios que los proveedores realicen con REFRICOUNTRY S.A. Deben tener conocimiento de él todos los roles que integran la cadena de suministros y relacionamiento con proveedores, incluyendo el área administrativa y operativa de la empresa.

3. Responsable

El Coordinador Administrativo será el responsable de la actualización de este documento en la medida de existan ajustes en la normatividad vigente o nuevos lineamientos en la contratación y negociación con proveedores/ contratistas.

4. Definiciones

- ✓ Proveedor Persona Natural: Es aquel proveedor que no está constituido como sociedad y que presta sus servicios personales a REFRICOUNTRY a cambio de una contraprestación económica, pero sin la existencia de subordinación.
- ✓ Proveedor Persona Jurídica Es aquel proveedor que está constituido como sociedad y suministra bienes o presta servicios a REFRICOUNTRY con autonomía técnica y administrativa.
- ✓ Proveedor de obra: Proveedores relacionados directamente en la ejecución de proyectos y trabajos de campo, en el caso de nuestra empresa, trabajos asociados con el mantenimiento e instalación de sistemas de refrigeración.
- ✓ SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ ARL: Administradora de riesgos laborales
- ✓ Ergonomía: Estudio de las condiciones de adaptación de un lugar de trabajo, una máquina, un vehículo, etc., a las características físicas y psicológicas del trabajador o el usuario
- ✓ Incidentes: Un suceso lugar **de** manera imprevista en el trabajo, que tuvo probabilidad de ocasionar daño alguno **en** personas o cosas.
- ✓ Obligaciones fiscales: Obligaciones económicas o de normativa que se tienen hace los entes tributarios.

5. Gestión de Proveedores y Contratistas

5.1 Procesos de negociación: Selección, registro y contratación

- Selección:

Además de los criterios de calidad, oportunidad y precio en la adquisición de bienes y contratación de servicios, nuestros proveedores deben:

- ✓ Dar cumplimiento al marco legal y normativo en términos tributarios, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, y de propiedad intelectual (si aplica).
- ✓ Tener un comportamiento ético, que se enmarque en nuestros principios corporativos y código ético (Anexo 1. ODO-GAF-01).
- ✓ Incorporar buenas prácticas en lo que se refiere a conductas y normas de responsabilidad social como se detalla en el numeral 5.2 de este documento.
- ✓ Propiciar la gestión de riesgos operativos y de seguridad y salud en el trabajo

- Registro:

Para proveer un bien o servicio a REFRICOUNTRY, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Tener al interior de REFRICOUNTRY S.A un empleado interesado en contratar el bien o servicio que se ofrece.
- b. Diligenciar completamente el y anexar los documentos requeridos según su naturaleza jurídica, enviar a través de correo electrónico dispuesto para proveedores: proveedores@refricountry.co

El proveedor debe tener los siguientes documentos, según su naturaleza jurídica:

Persona Natural:

- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Si tiene establecimiento comercial, enviar cámara de comercio.
- ✓ Certificado de Afiliación a Seguridad Social Integral como Independiente.
- ✓ Fotocopia de Representante Legal.
- ✓ Cotización.
- ✓ Certificación bancaria (opcional).

Persona Jurídica:

- ✓ Fotocopia del RUT
- ✓ Cámara de comercio vigente actualizada inferior a 60 días.
- ✓ ARL del personal que desarrollen actividades dentro de las instalaciones.
- ✓ Fotocopia del documento de identidad del representante legal
- ✓ Cotización

- ✓ Certificación Bancaria
- ✓ Certificado emitido por la ARL Cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST 0312 de 2019.

El encargado de Gestión de Proveedores revisa la información y documentación enviada por el negociador, para realizar la aprobación o rechazo, según sea el caso, teniendo en cuenta que solo se aprueba el registro si se cumplen todos los datos y soportes mencionados, de lo contrario será rechazado.

- **Contratación:**

Una vez seleccionado y registrado el proveedor, y concertadas las condiciones comerciales, técnicas y financieras, se procederá a emitir por parte de REFRICOUNTRY S.A una orden de compra con las condiciones y términos acordados.

5.2 Conductas y normas de responsabilidad social

a) Mano de obra de niños: El Proveedor no utilizará mano de obra de niños en sus procesos productivos. El término “niño” se refiere a toda persona menor de 15 años de edad.

b) Coerción y Acoso: El Proveedor tratará a todos los empleados con dignidad y respeto y no utilizará métodos de castigo corporal, amenazas de violencia u otras formas de acoso o abuso sexual, físico, psicológico o verbal.

c) No discriminación: El Proveedor no discriminará en sus contratos y prácticas de empleo por razones de raza, religión, edad, nacionalidad, origen social o étnico, orientación sexual, género, opinión política o discapacidad en los distintos ámbitos. Lo anterior, incluye salarios, beneficios, anticipos, régimen disciplinario, terminación de contrato o retiro.

d) Asociación: El Proveedor respetará los derechos de los empleados a asociarse, organizarse en Sindicatos y negociar colectivamente en forma legal, sin penalidades ni interferencias, de acuerdo a las leyes y disposiciones de la República de Colombia y a los tratados internacionales vigentes.

e) Mano de obra involuntaria: El Proveedor no utilizará mano de obra forzada o involuntaria, ya sea de prisión, esclava o cualquier otra forma de trabajo forzado.

f) Salud y Seguridad: El Proveedor brindará a los empleados un lugar de trabajo seguro y saludable, en cumplimiento de todas las leyes y disposiciones locales vigentes, que le sean aplicables.

g) Remuneración: El Proveedor reconoce que los salarios resultan esenciales para que los empleados puedan satisfacer sus necesidades básicas. El Proveedor, como mínimo, cumplirá con

todas las leyes y disposiciones aplicables respecto de salarios y horarios, incluyendo aquellas respecto de salarios mínimos, horas extra, máxima cantidad de horas de trabajo y otros elementos de la remuneración.

h) Protección del Medio Ambiente: El Proveedor se ajustará a todas las leyes y disposiciones aplicables relativas a medio ambiente, procurando cada vez mejores estándares de protección del mismo.

5.3 Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo

En REFRICOUNTRY velamos que el personal contratista y proveedores cumplan con las disposiciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, al realizar sus labores en nuestras instalaciones o proyectos, es por eso que contamos con una política en SST que nos aplica a todos (Ver Anexo 2, POL-SGS-02)

Responsabilidades del Proveedor o Contratista

- ✓ Asegurar que todas las personas que trabajen para él cuenten con la afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social.
- ✓ Contar con los equipos, herramientas y Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la ejecución segura del trabajo.
- ✓ Garantizar que los trabajadores que realizarán las actividades contratadas sean competentes para las mismas.
- ✓ Adoptar medidas efectivas para su cuidado y protección, y la de sus colaboradores, mediante la utilización de sistemas y equipos necesarios para prevenir enfermedades y accidentes en los lugares de trabajo. Aceptar las observaciones y recomendaciones que REFRICOUNTRY S.A realice, en aras de conservar el cuidado y seguridad al momento de desarrollar su labor.
- ✓ Participar en los planes de inducción, capacitación y entrenamiento a los que sea convocado por parte de REFRICOUNTRY S.A como requisito fundamental para ingreso y desarrollo de sus labores en nuestras instalaciones o de nuestros clientes.

Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo

a. Normas generales de SST:

- ✓ Todo el personal CONTRATISTA debe portar los carnés de ARL, durante el tiempo que permanezcan en la empresa realizando la labor contratada.
- ✓ Está prohibido el ingreso a menores de edad a la empresa en calidad de acompañante o trabajador, salvo con un permiso escrito del Ministerio de la Protección social.

- ✓ Todos los personales del contratista deberán usar en todo momento durante su jornada de trabajo, el uniforme de dotación de la empresa (camisa manga larga obligatoria) y botas de seguridad. REFRICOUNTRY S.A. exigirá a todo el personal el uso de uniforme (limpio).
- ✓ No se permitirá a ningún trabajador laborar de tenis, en sandalias o pantalones cortos.
- ✓ Si se encuentra personal contratista realizando labores con signos de ebriedad o de encontrarse bajo efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas se retirará inmediatamente de su labor.
- ✓ La empresa contratista no permitirá a su personal fumar durante la ejecución de los trabajos.

b. Documentos SST:

Toda empresa o persona contratista a quien se le asigne la ejecución de alguna labor dentro de la empresa deberá entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo la siguiente información

- ✓ Copia Certificado de cumplimiento estándares mínimos SGSST vigencia anual.
- ✓ Copia de las afiliaciones a la seguridad social
- ✓ Copia de los conceptos de aptitud laboral de los trabajadores que laboren para la empresa contratista dentro de la empresa (Vigencia 1 año)

c. Inducción SST:

Toda persona o empresa contratista antes de iniciar labores debe recibir una inducción en las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Esta inducción es obligatoria y tendrá vigencia de un año. En caso de trabajos ejecutados en instalaciones de clientes Refricountry, adicional a la inducción, se acogerán a los procedimientos y lineamientos establecidos por la empresa contratante. Ejemplo: En el caso de los trabajos ejecutados en la Universidad del Norte, se debe realizar inducción virtual SGSST, ingresando a: <http://induccionvirtualsstunorte.com>, realizar la evaluación, descargar certificado y enviarlo vía e-mail.

d. Dotación y Elementos de Protección Personal (EPP):

Los trabajadores de el contratista o proveedor deben usar la dotación adecuada y contar con todos los EPP necesarios para minimizar su exposición a los riesgos identificados según la Matriz de EPP (Anexo 3, MAT-SGS-01). Los EPP utilizados por el personal Contratista deben cumplir especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana y normas internacionales.

e. Emergencias

Si durante la permanencia de la empresa o persona contratista se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del programa de prevención de emergencias (Comité de emergencias, brigadas, coordinadores de evacuación). La empresa o persona contratista deberá acatar la señalización de emergencias presente en la empresa. La empresa o persona contratista no podrá obstruir equipos y señalización como: extintores, gabinetes contra incendio, entre otros.

f. Incidentes y Accidentes de Trabajo

En el momento que se presente un accidente de trabajo la empresa o persona contratista, deberá reportarlo a la mayor brevedad posible y dentro de las 12 horas siguientes al evento a la ARL correspondiente así mismo debe informarse del accidente al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o al representante de la empresa. En caso de accidentes graves deben ser reportados inmediatamente tanto a la ARL.

Todo accidente de trabajo debe ser investigado por la contratista y en un plazo máximo de 5 días hábiles se debe entregar copia de esta investigación al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento.

g. Ergonomía

Todo personal Contratista deberá cumplir todas las normas sobre manipulación de pesos de la legislación colombiana. Para Hombres: levantamiento de pesos no mayores de 25 kg y transporte en hombro máximo 50 kg, para mujeres: levantamiento de pesos no mayores de 12.5 kg y transporte en hombro máximo 25 kg.

h. Trabajos de alto riesgo

- ✓ Trabajos en altura: Se considera trabajo en altura todo aquel que se ejecute en alturas iguales o superiores a un metro con cincuenta (1.50m); estos trabajos requieren el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en el Reglamento técnico para trabajos en altura vigente en Colombia. (Anexo 4)
- ✓ Trabajos de corte y soldadura Involucran todos aquellos trabajos de corte y soldadura con equipos oxiacetilénicos y eléctricos, ej: calentamiento excesivo de equipos, o cualquiera que produzca chispas que favorezca la ignición y / o generación de incendios. El contratista debe aplicar su "Procedimiento para trabajo de corte y soldadura"
- ✓ Trabajos con energías peligrosas: Son todas aquellas labores que pueden liberar una gran cantidad de energía con el potencial de afectar a las personas, ej. Vapor a alta presión,

energía eléctrica, energía hidráulica, entre otros. El contratista debe aplicar su “Procedimiento para trabajo con energía peligrosa” que deberá incluir actividad de bloqueo y etiquetado.

- ✓ Manejo de Sustancias Químicas: Si la labor contratada requiere el uso de sustancias químicas, la empresa contratista, deberá cumplir con las especificaciones que la ley exige para su almacenamiento, manipulación y transporte: Ley 55 de 1993, Decreto 1973 de 1995, Ley 430 de 1998. La empresa contratista deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones en el manejo de sustancias químicas: EPP, Residuos, Rombo NFPA y Capacitación en manejo de sustancias químicas.

i. Evaluación de Proveedores y Contratistas

Es responsabilidad del Coordinador de SST evaluar a los contratistas y proveedores de obra de forma semestral en aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo. Los resultados serán compartidos con el proveedor u contratista, en caso de no cumplir requisitos mínimos de la evaluación, la empresa podrá suspender actividades o contrataciones.

5.4 Pagos de los bienes o servicios contratados

- ✓ El pago a proveedores se realiza en los términos acordados en la negociación, desde pago inmediato (0 días) hasta 60 días calendario.
- ✓ El pago a proveedores se realizará en efectivo o transferencia bancaria a la cuenta indicada por el proveedor en el certificado bancario.
- ✓ Las facturas o cuentas de cobro serán recibidas de forma física a la dirección Calle 76 # 65 – 40 o vía e-mail, en caso de ser electrónicas al correo proveedores proveedores@refricountry.co.
- ✓ Las consultas sobre información de pagos o anticipos podrán realizar telefónicamente al teléfono fijo 3531057, celular 3015698718 o vía e-mail a proveedores proveedores@refricountry.co.

5.5 Requisitos tributarios

Con el objetivo de incentivar una cultura tributaria, REFRICOUNTRY invita a los proveedores a cumplir con sus obligaciones fiscales, por tanto, deberá tener en cuenta:

- ✓ Mantener actualizados sus registros y clasificaciones tributarias.
- ✓ Presentar sus declaraciones y cumplir las demás obligaciones tributarias, de forma oportuna y a los entes de control respectivos.
- ✓ Verificar las retenciones que haga la compañía y avisarla oportunamente, para evitar

desembolsos inesperados o sanciones. Estas retenciones depende del servicio que se suministren y de la ciudad donde esté localizado el proveedor.

6. Anexos:

- ✓ Código Ético (ODO-GAF-01)
- ✓ Reglamento técnico para trabajos en altura vigente en Colombia.
- ✓ Matriz de EP (MAT-SGS-01)
- ✓ Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (POL-SGS-02)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Paginas afectadas	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	Todas	Creación del Documento	19/07/2019