

 <b>TransRumbo</b> <small>Group S.A.S.</small>	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	GCO-P-01
	<b>PROCEDIMIENTO SUMINISTROS Y COMPRAS</b>	<b>Versión:</b>	02
		<b>Fecha:</b>	12/03/2025

## 1. OBJETIVO:

Garantizar el cumplimiento de las actividades de compras con el fin de obtener con un productos y servicios idóneos, dentro del marco legal y asegurar que la compra cumpla con los requisitos definidos por nuestra empresa.

## 2. ALCANCE:

Aplica para las actividades de selección, contratación, evaluación de proveedores y compra de productos y servicios.

## 3. CONTENIDO:

<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Registro soporte</b>
<b>Identificación de necesidades de compra de bienes y servicios:</b> El personal de la empresa identifica la necesidad de compra, y realiza la solicitud verbal o por correo a la jefe administrativa, esta verifica la necesidad y la aprueba.	Líder del proceso	N/A
<b>Cotizaciones:</b> Teniendo en cuenta la lista de proveedores, se realiza las solicitudes de cotizaciones. Si no se tiene proveedor, se solicitan las cotizaciones a 2 o 3 posibles proveedores y se escoge la que cumpla con los requisitos del producto y sea más conveniente para la empresa, en criterios de pago, menor valor en precio y mayor garantía. Las cotizaciones solo se solicitan para seleccionar proveedores para compras mayores de \$1.500.000 en caso de que sea menor se hace la compra directa.	Líder del proceso	N/A
<b>Selección proveedores:</b> se tiene en cuenta los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los requisitos</li> <li>• Oferta de valor agregado</li> <li>• Tiempo de entrega</li> <li>• Costo del producto o servicio</li> <li>• Facilidades de pago</li> <li>• Certificado de estándares mínimos</li> <li>• Cuenta con programas post consumo (sólo para proveedores de mantenimiento de vehículos)</li> </ul> Los documentos necesarios la para la creación del proveedor son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de comercio no mayor a 30 días (en caso de persona jurídica)</li> <li>• Rut</li> <li>• Cedula de representante legal</li> </ul>	Líder del proceso	<b>Listado de proveedores</b>

