

# COOPERATIVA AGRICOLA DEL QUINDIO

## COOAGROQUIN

NIT 900.957.199 – 9

Calle 13 No 5 – 27, Quimbaya / Quindío

Teléfono: 7527422

Celulares: 317-6632723 – 3174040902

Email: [cooagroquin@hotmail.com](mailto:cooagroquin@hotmail.com)

Página web: [www.cooagroquin.com](http://www.cooagroquin.com)

### MANUAL DE PROVEEDORES

Versión 1.1

# COOAGROQUIN

Cooperativa Agrícola del Quindío



## TABLA DE CONTENIDO

### I. Presentación de la Cooperativa

1. Naturaleza -----	Pág. 3
2. Objeto Social -----	Pág. 3
3. Visión -----	Pág. 3
4. Misión -----	Pág. 3
5. Política de Calidad -----	Pág. 3

### II. Aspectos Generales

1. Objetivo -----	Pág. 4
2. Ámbito de Aplicación -----	Pág. 4

### 3. Gestión de Proveedores

3.1 Documentación -----	Pág. 4
3.2 Selección de Proveedores -----	Pág. 5
3.3 Exclusión de proveedores -----	Pág. 5
3.4 Lineamientos -----	Pág. 6

### 4. Gestión de Productos

4.1 Requisitos del producto -----	Pág. 7
4.2 Recibo del producto -----	Pág. 7
4.3 Devolución del producto -----	Pág. 7
4.4 Facturación -----	Pág. 8
5. Procedimientos -----	Pág. 8

### III. Políticas

Políticas Generales -----	Pág. 9,10
PQRS -----	Pág. 10
Aprobación y vigencia -----	Pág. 10
Código de Ética para los Proveedores -----	Pág. 11

COOAGROQUIN  
Cooperativa Agrícola del Quindío

## I. PRESENTACIÓN DE LA COOPERATIVA

### 1. NATURALEZA:

La COOPERATIVA AGRÍCOLA DEL QUINDÍO, en adelante COOAGROQUIN, con una trayectoria desde su fundación en el año 2016 en el mercado del Eje Cafetero, Sur Oriente Antioqueño, Norte del Valle y el departamento del Cauca, es una empresa cuya actividad se centra en el comercio al por mayor de materias primas agropecuarias (Compra y venta de café), la cual se efectúa a través de sus aliados estratégicos como lo son Racafe & Cía. y su sede principal está ubicada en la calle 13 # 5 – 27 en el municipio de Quimbaya / Quindío.

### 2. OBJETO SOCIAL:

COOAGROQUIN tiene como misión principal, servir de instrumento empresarial solidario para unir los esfuerzos y recursos de los Asociados, con el fin de proveer los bienes y servicios que contribuyan a satisfacer sus necesidades y las de sus familias, a dignificar su progreso personal y al desarrollo comunitario integral, actuando con base en el esfuerzo propio, la ayuda mutua, la solidaridad y la responsabilidad social.

### 3. VISIÓN:

Consolidarnos en los próximos 5 años, como una Cooperativa líder en todo el eje cafetero, logrando ser los proveedores preferidos por nuestros clientes.

### 4. MISIÓN:

Ser la Cooperativa líder en todo el eje cafetero, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, ofreciendo excelentes precios, sobresaliendo por encima de nuestra competitividad, implementando efectivas estrategias de mercado.

### 5. POLITICA DE CALIDAD:

La COOPERATIVA AGRICOLA DEL QUINDIO, en cumplimiento de su visión y misión se compromete a velar por el bienestar de los cafeteros, agricultores y Asociados de la Cooperativa, brindando los mejores precios del mercado, dando apoyo logístico y manteniendo comunicación preferencial con nuestros clientes en todos los cambios del mercado.

## II. ASPECTOS GENERALES

### 1. OBJETIVO:

El objetivo del presente documento denominado Manual del Proveedor de COOAGROQUIN en adelante MPC, es establecer con antelación los términos y condiciones transparentes, generales, objetivos y conocidos, que rigen las relaciones de COOAGROQUIN con sus Proveedores.

Para estos efectos, COOAGROQUIN exhibirá este manual en forma permanente y actualizada en su sitio Web [www.cooagroquin.com](http://www.cooagroquin.com)

### 2. AMBITO DE APLICACIÓN:

El MPC es aplicable a las adquisiciones que se realicen a todos los proveedores de bienes y servicios; personas naturales o jurídicas que contraten con Cooagroquin tanto materia prima como, productos agrícolas, insumos y/o bienes y servicios en general.

### 3. GESTIÓN DE PROVEEDORES:

3.1 **Documentación:** Es el trámite inicial que debe realizar cualquier proveedor que desee tener vinculo comercial con Cooagroquin.

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
a. Documento de identidad (C.C – C.E – P.A – T.I)	X	
b. Registro Único Tributario (RUT)	X	X
c. Documento de identidad del Representante Legal		X
d. Certificado de existencia y representación legal		X
e. Certificación bancaria	X	X
f. Carta de presentación, portafolio de productos y servicios que ofrece o página web en donde se pueda consultar.	X	X
g. Formulario vinculación SARLAFT	X	X
h. Autorización tratamiento de datos personales	X	

### Notas sobre la documentación:

- De acuerdo al Manual de Cheques y Transferencias; para pagos por transferencia, las personas naturales o jurídicas deberán presentar su Certificación Bancaria.
- La Carta de presentación y/o el portafolio de productos, en cuanto a la Carta de presentación debe contener datos de contacto, representante legal y las condiciones comerciales propuestas para el negocio. *(La carta de presentación NO aplica para los proveedores de materia prima).*
- El formulario vinculación SARLAFT será diligenciado de acuerdo a las políticas de vinculación del Manual SARLAFT: *(\*Los proveedores de materia prima con transacciones iguales o superiores a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) anuales y los proveedores de productos agrícolas, insumos y/o bienes y servicios en general cuyas transacciones sean iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) al año.*
- Y la autorización de tratamiento de datos personales *(No aplica para personas Jurídicas).*

### 3.2 Selección de Proveedores: Aquí se evalúa:

- Disponibilidad de productos
- Calidad del producto y/o servicio a prestar
- Rentabilidad del producto
- Diferenciación del producto
- Confianza del servicio
- El precio y las condiciones de pago que ofrece el Proveedor.
- La oportunidad con la que el proveedor ofrece atención, asesoría y presenta la documentación requerida.
- Las decisiones comerciales de COOAGROQUIN se basarán exclusivamente en el mérito de las ofertas recibidas y en ningún caso podrán verse influidas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza que efectúe algún Proveedor que desee establecer vínculo comercial con COOAGROQUIN.

### 3.3 Exclusión de proveedores: Dara lugar a la exclusión de proveedores cuando:

- El proveedor entregue documentación o soportes falsos para la vinculación o como respaldo de los servicios o productos que ofrece.
- Genere conductas dirigidas a eludir la transparencia en los procesos de adjudicación de bienes y servicios.
- Este inmerso en delitos del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Vulnere el código de Ética adoptado por Cooagroquin.
- Realice cobros indebidos.

### 3.4 Lineamientos:

<b>Derechos del Proveedor:</b>	<b>Deberes del Proveedor:</b>
Que se les apliquen los criterios y disposiciones contenidas en el presente Manual.	Entregar oportunamente los productos respetando las cantidades, precios, condiciones, tiempos y lugares de entrega definidos en el acuerdo comercial.
Que les sean respetados los acuerdos que realicen con Cooagroquin, teniendo en cuenta el período de vigencia de la relación comercial.	Garantizar que los productos que sean entregados a Cooagroquin, cumplan con todos los requisitos legales que permitan su comercialización, por ejemplo, pero sin limitarse, normas sanitarias y concernientes a la libre y leal competencia, protección al consumidor, propiedad industrial, protección del medio ambiente, metrología y reglamentos técnicos, entre otras.
A comunicar sus inconformidades, peticiones, quejas y reclamos, y que estas sean atendidas siguiendo el procedimiento establecido en la política PQRS.	Preservar durante toda la vigencia de la relación comercial los estándares de calidad exigidos por Cooagroquin.
A conocer las razones de la terminación del vínculo comercial, fundamentada en parámetros razonables y objetivos, que sustentan la decisión de Cooagroquin.	Responder por la idoneidad, seguridad y buen estado de los productos.
Que le sea garantizado el deber de custodia de la información, que, por su carácter, sea considerada como confidencial, a la que Cooagroquin tenga acceso por causa o con ocasión de su relación comercial.	Prestar el servicio en las condiciones originalmente pactadas.
A la información de tipo personal y comercial a la que tenga acceso Cooagroquin a raíz de la relación con sus proveedores, se le dará el tratamiento conforme a la regulación legal que protege el derecho al Habeas Data.	Garantizar la confidencialidad absoluta de toda la información a la que tenga acceso en virtud de su relación comercial con Cooagroquin. Esta obligación se hace extensiva a las personas que intervengan directa e indirectamente por cuenta del proveedor en la ejecución del acuerdo comercial.

## 4. GESTIÓN DE PRODUCTOS:

### 4.1 Requisitos del producto:

Los productos deberán cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán exigidos de manera general:

- Que cumpla con los estándares de calidad para el tipo de producto (general).
- Que ofrezca el nivel mínimo de rentabilidad determinado para la respectiva categoría y que sus condiciones de comercialización sean competitivas en el mercado, con respecto a productos de su misma categoría con similares características de calidad (materia prima).
- Los proveedores de materia prima, deberán entregar el producto donde se acuerde al momento de la negociación (bien sea, en la trilladora con la que se hizo alianza o a la que pertenezca el proveedor, y en la sede principal de la Cooperativa solo se recibirá el café de Cuyabros).
- Los proveedores de productos agrícolas e insumos en general, deberán entregar el producto directamente en la sede principal de Cooagroquin.

### 4.2 Recibo del producto:

- El producto se recibe con los precios y demás condiciones acordadas una vez terminada la negociación entre Cooagroquin y el proveedor o su delegado.
- Una vez recibido el producto por el área correspondiente (Inventarios, Contable, Administrativa), se procede a revisar y en caso de que la entrega no cumpla con el pedido (calidad, cantidades, referencias), se procederá con la devolución total o parcial al proveedor.

### 4.3 Devolución del producto:

- Toda devolución realizada por Cooagroquin de productos agrícolas e insumos en general, se comunicará por correo electrónico al proveedor para dejar constancia de la devolución.
- Las devoluciones de materia prima, se comunican de forma verbal inmediatamente se reciba el producto.
- Cada devolución entregada al proveedor indicará el motivo, el área que genera la devolución, la cantidad, fecha de recibido y fecha de devolución del producto (*esto para productos agrícolas e insumos en general*).
- Cuando el proveedor detecta que no ha recibido físicamente las devoluciones descontadas, o el pago del producto e insumo reporta valores diferentes a los pactados o presenta diferencia en cantidades, puede iniciar el proceso de reclamación a través del “PQR” en el sitio web de la Cooperativa [www.cooagroquin.com](http://www.cooagroquin.com) o a través del correo electrónico [cooagroquin@hotmail.com](mailto:cooagroquin@hotmail.com)

4.4 **Facturación:** El funcionario correspondiente al proceso contable en Cooagroquin, verificará que la factura cumpla los siguientes requisitos para proceder con la respectiva contabilización:

- La factura debe cumplir los requisitos tributarios estipulados en el artículo 617 del Estatuto Tributario y los requisitos comerciales descritos en el artículo 774 del Código del Comercio, además de otras normas complementarias.
- Debe estar a nombre de la Cooperativa Agrícola del Quindío (no se gestiona el pago de facturas a nombre del representante legal u otro funcionario).
- Debe ser electrónica para la procedencia de costos y deducciones.
- En caso de los Proveedores de materia prima no obligados a facturar, la Cooperativa procede a realizar el documento soporte electrónico.
- Los Proveedores de productos agrícola, insumos, bienes y servicios en general, deben enviar la cuenta de cobro donde indica según la normatividad, el porque no esta obligado a expedir factura de venta y así Cooagroquin proceda a generar documento soporte electrónico.

#### **PROCEDIMIENTO:**

Cooagroquin para el desarrollo de su actividad económica, ha identificado los productos y servicios requeridos para la puesta en marcha de sus actividades diarias:

- Identifica los proveedores de acuerdo al producto o servicio que se requiera.
- De acuerdo al presente manual realiza la selección correspondiente.
- Realiza comunicación con el proveedor para solicitar la respectiva información sobre el proveedor y el producto o servicio.
- Se verifica la información y documentación suministrada y se complementa con el proceso estipulado en el Manual Sarlaft.
- Una vez aprobado el vinculo comercial, se ingresa la información a la base de datos como proveedor y en el programa contable.
- Se procede con el pedido
- Una vez se reciba el producto o servicio se realiza la respectiva verificación
- Se gestiona la contabilización de la factura o la cuenta de cobro.
- Por último, se realiza el pago.

### III. POLÍTICAS

#### 1. POLITICAS GENERALES:

- En la política de selección, los criterios para decidir entre un proveedor u otro, son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece, la oportunidad en la entrega o prestación, el apoyo estratégico que ofrezca para la diferenciación y/o el posicionamiento de COOAGROQUIN en el mercado y/o frente a otros competidores, el servicio y la seriedad que asegura, la solidez.
- Como política de pago, se establece dentro del Manual de las Políticas Contables, cancelar las cuentas por pagar a Proveedores con mayor edad de cartera (90 días), sin perder credibilidad crediticia y a la vez aprovechando cualquier descuento por pronto pago, en todo caso estas cuentas deben quedar canceladas dentro del periodo contable.
- Dentro de las políticas para la operación de los anticipos se tiene que:
  - a). Para legalizar un anticipo, el formato de legalización (pagare o aceptación de anticipo) debe estar firmado por el funcionario, el proveedor que lo solicitó al igual que el gerente, además debe tener anexo la factura de venta original o su documento equivalente.
  - b). No se entregará un anticipo a ningún Proveedor si éste tiene anticipos anteriores por legalizar.
  - c). Realizar anticipo sobre café a Proveedores que demuestren solvencia financiera y evidencien documentación que soporte dicho anticipo, con el fin de rotar los inventarios tan pronto como sea posible, evitando el agotamiento de existencias que puedan afectar las operaciones.
- En cumplimiento del SARLAFT, El Proveedor por el hecho de vincularse a Cooagroquin debe:
  - a). Manifestar bajo la gravedad del juramento que sus ingresos provienen de actividades lícitas, que no se encuentra con registro negativo en listados de prevención de lavado de activos nacionales o internacionales.
  - b). El funcionario correspondiente (inventario, puntos de pago, recursos humanos o auxiliar contable), efectuara la respetiva visita y/o entrevista a los Proveedores dejando evidencia del hecho en el cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Administración del Riesgo del LA/FT.
  - c). Es deber del Proveedor, abstenerse de realizar cualquier tipo de conducta fraudulenta en nombre de Cooagroquin, con el fin de obtener un beneficio propio o para esta.

- Para dar cumplimiento al Código de Ética de Cooagroquin el Proveedor deberá manifestar que sus conductas se ajustan a la ley y a la ética y que cualquier evidencia o sospecha de que estos principios no se cumplen o puedan estar en entredicho será causal suficiente para que le sea terminada toda relación o vínculo con Cooagroquin con la correspondiente indemnización de perjuicios si da lugar a ellos.
- En lo relacionado a la política de confidencialidad de la información, ningún colaborador puede suministrar datos o información de COOAGROQUIN que beneficien o pueda beneficiar a Proveedores, a quienes esa información otorgue ventaja frente a otros que también sean Proveedores o aspiren a contratar con la Cooperativa.

## 2. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS:

Cooagroquin pone a disposición de sus proveedores un mecanismo que les permite canalizar sus inquietudes, sugerencias, dudas, requerimientos y quejas, a través del formulario de atención PQRS el cual pueden encontrar en físico en la sede principal y en cada uno de los puntos de pagos o de manera virtual en la página web [www.cooagroquin.gov.co](http://www.cooagroquin.gov.co)

La utilización del sistema mencionado en ningún caso dará lugar a la aplicación por parte de Cooagroquin de retaliaciones, discriminaciones o presiones indebidas en contra del proveedor.

## 3. APROBACIÓN Y VIGENCIA:

La actualización del presente Manual, fue aprobada en la reunión del Consejo de Administración, celebrada el día 15 de Noviembre de 2022 según acta N° 49-2022 y entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación.

COOAGROQUIN  
Cooperativa Agrícola del Quindío

## **CODIGO DE ETICA PARA LOS PROVEEDORES:**

Los proveedores intervienen de manera directa en la actividad económica de Cooagroquin y son parte fundamental para el desarrollo de las labores diarias.

Por ello, así como Cooagroquin aplica la Norma de Ética y Conducta, exigirá a sus proveedores la adopción de las siguientes pautas de conducta, alineadas con dicha norma.

**Legislación vigente:** Todos los proveedores de Cooagroquin deben cumplir con la legislación vigente, especialmente en lo relativo al respeto de los Derechos Humanos, la Seguridad e Higiene en el trabajo y la Conservación y cuidado del Medio ambiente. De igual modo, el Proveedor debe poner los medios necesarios para evitar cualquier tipo de conducta que, aunque no suponga violación de las legislaciones aplicables, puedan perjudicar la imagen y reputación de Cooagroquin o de cualquiera de sus empleados.

**Medio ambiente:** Los Proveedores de Cooagroquin deben:

- Minimizar el impacto medioambiental negativo de sus actividades asegurando el cumplimiento de las legislaciones vigentes y los protocolos de cuidado ambiental.
- Hacer una adecuada gestión de sus residuos.
- Poner en práctica políticas adecuadas de optimización del consumo de los recursos naturales, en el entorno en que desarrolla su actividad.

**Derechos Humanos:** Los Proveedores de Cooagroquin deben respetar los derechos humanos, esta responsabilidad implica que el Proveedor, de modo específico, pero no exclusivo:

- Elimine todas las formas de trabajo forzoso.
- Asegure la igualdad de trato y derecho de oportunidades de las mujeres.
- Erradique el trabajo infantil.
- Asegure que el entorno de trabajo cumple con las normas laborales y facilite y promueva el bienestar de sus empleados en el ámbito laboral.
- Asegure el salario y trato digno de sus empleados.
- Asegure la no discriminación por razones de raza, religión, sexo, idioma, nacionalidad, discapacidad, políticas, sindicales, etc.

**Seguridad:** Los Proveedores de Cooagroquin deben alcanzar altos niveles de seguridad en sus instalaciones para con sus empleados, productos, servicios, contratistas, clientes y entorno local. Asimismo, los Proveedores deben conocer y hacer cumplir a sus empleados y subcontratistas todos los aspectos relativos a Salud y Seguridad de nuestra Cooperativa, siempre en el ámbito de su actuación y especialmente cuando realicen actividades en las instalaciones de Cooagroquin.

**Confidencialidad:** Los Proveedores deben respetar los principios de confidencialidad sobre la información a la que accedan y que les sea suministrada por Cooagroquin, como consecuencia de su relación para el desempeño de su actividad profesional.

El Código de Ética y Buenas Prácticas Corporativas de Cooagroquin, está disponible para su consulta en nuestra página web.