



INSTRUCTIVO PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE LA EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.

1. OBJETIVO:

- Comunicar los requisitos para el trámite de pagos por los servicios prestados por contratistas y proveedores.
- Comunicar las medidas Ambientales y de Seguridad aplicables a los proveedores, contratistas o subcontratistas en donde se identifiquen situaciones en las que de no tomarlas podría llevar a desviaciones de la política, objetivos y metas del SGI de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS:

- NTC-ISO 9001
- NTC-ISO 14001
- NTC-ISO 45001

3. CONTENIDO:

3.1. Requisitos para el pago de los servicios prestados por contratistas y proveedores.

- Para presentar factura o cuenta de cobro
 - **Primer pago:** cuenta de cobro o factura electrónica, Certificación de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, Cronograma de actividades (según lo estipulado en el contrato u orden de servicio), afiliación a seguridad social, , certificado de disponibilidad presupuestal, contrato u orden de servicio, registro presupuestal, Garantías (pólizas), aprobación de garantías, acta de inicio, RUT, informe de actividades, recibido a satisfacción según lo estipulado en el contrato y certificación bancaria.
 - **Pagos parciales:** cuenta de cobro o factura electrónica, Certificación de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, soporte de pago de seguridad social, informe de actividades, recibido a satisfacción según lo estipulado en el contrato (indicar periodo, área responsable de la custodia del informe), entrada de almacén,
 - **Último pago:** cuenta de cobro o factura electrónica, Certificación de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, soporte de pago de seguridad social, informe de actividades, recibido a satisfacción según lo estipulado en el contrato y acta de finalización.
 - **Un solo contado:** cuenta de cobro o factura electrónica, Certificación de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, Cronograma de actividades (según lo estipulado en el contrato u orden de servicio), afiliación a seguridad social, soporte de pago de seguridad social, certificado de disponibilidad presupuestal, contrato u orden de servicio, registro presupuestal, Garantías (pólizas), aprobación de garantías, acta de inicio, informe de actividades, recibido a satisfacción según lo estipulado en el contrato, entrada almacén, , RUT, acta final y certificación bancaria.
 - Si el contrato u orden de prestación de servicios tiene costos reembolsables, deberá adjuntar los soportes requeridos los cuales podrá consultar con el proceso de gestión financiera de la empresa URRÁ.
- Todos los documentos presentados deben ser legibles.
- Está prohibido el uso de hojas reciclables para los documentos mencionados anteriormente.
- Para las órdenes de compra se deberá anexar registro de entrada a almacén.



INSTRUCTIVO PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE LA EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.

3.2. Medidas Ambientales y de Seguridad Generales

Requisitos contractuales de y cumplimiento de Ley:

Los proveedores, contratistas o subcontratistas deben conocer la Política Integral de URRÁ S.A. E.S.P., la cual se encuentra en la página web de la empresa en el enlace "SGI".

Para la ejecución del contrato o prestación del servicio se debe presentar ante el Proceso de Gestión Administrativa la siguiente documentación:

- Listado del personal que intervendrá en los trabajos y fotocopias de los documentos de identidad.
- Formato de Análisis de Trabajo Seguro-ATS y Formato de identificación de aspectos e impactos ambientales diligenciados.
- Listado de equipos y herramientas que ingresarán a las oficinas de URRÁ S.A. E.S.P.
- Para ingresar a las instalaciones de la empresa es indispensable recibir inducción por parte del proceso de Gestión Administrativa.

Una vez entregada la documentación y realizada la inducción se otorgará el permiso para ingreso a las oficinas, por parte del Proceso de Gestión Administrativa.

En las instalaciones de la empresa, se deben tener en cuenta las siguientes medidas ambientales y de seguridad:

- Cumplir con las instrucciones Ambientales y de Seguridad solicitadas por URRÁ S.A. E.S.P. de acuerdo con las instrucciones impartidas en el sitio.
- Señalizar y demarcar las zonas de trabajo.
- Usar casco de seguridad, guantes y gafas, si la naturaleza de los trabajos lo requiere.
- Tener disponible botiquín de primeros auxilios en el área de trabajo.
- Contar con fichas de seguridad de elementos químicos o sustancias a utilizar durante el trabajo y cumplir con lo estipulado en ellas.
- Separar los residuos peligrosos: Se debe clasificar los residuos en bolsas de acuerdo con el código de colores utilizado por la Empresa.



El transporte y la disposición final de los residuos peligrosos generados durante la actividad será a cargo del proveedor, contratista o subcontratista, quien debe retirarlo de las instalaciones de la empresa una vez finalice sus labores cumpliendo la normatividad vigente.

- Cumplir con la reglamentación vigente en el uso de sustancias químicas, combustibles y gases.
- Hacer uso eficiente de los recursos de energía y agua dentro de las instalaciones.



INSTRUCTIVO PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE LA EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.

- En caso de presentarse accidentes o incidentes de trabajo se debe atender inmediatamente al personal afectado, hacer la investigación respectiva y reportar la información a la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

El proveedor, contratista o subcontratista debe cumplir con los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente vigentes en el País, los cuales pueden ser verificados antes, durante y posterior a la ejecución del trabajo.