AGROPECUARIA ALIAR S.A.

MANUAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
CAD-MA-001

VERSIÓN: 05
FECHA DE EMISIÓN: 09/10/2023

ELABORADO	**REVISADO**	**APROBADO**
Comité proveedores sostenibles	Alexandra Calderon Coordinadora Proveedores sostenibles	Pilar Alexandra Lombana Directora SIG

CONTENIDO

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE 4

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 4

4. DEFINICIONES 4

5. RESPONSABILIDADES 6

5.1. Área de compras 6

5.2. Área de Gestión Humana 6

5.3. Área Ambiental 6

5.4. Área de Salud Integral 6

5.5. Área de Calidad 7

5.6. Área Jurídica 7

5.7. Área de Cumplimiento 7

5.8. Área de Control Interno 8

6. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES 8

6.1. Criterios de Selección 8

6.2. Mecanismos y documentos contractuales para la adquisición de bienes y servicios 9

6.3. Criterios de evaluación 10

7. LINEAMIENTOS GENERALES PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES 12

7.1. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA. 13

7.2. PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 14

7.3. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL 15

7.4 LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 16

7.4.1 Requisitos generales 16

7.4.2. Inducción contratistas 18

7.4.3 Capacitación 18

7.4.4 Identificación de condiciones de salud 18
7.4.5 Reporte e investigación de incidentes o accidentes 18
7.4.6 Identificación de peligros y valoración de riesgos 19
7.4.7 Plan de emergencias 19
7.4.8 Dotación y elementos de protección personal 19
7.4.9 Equipos y maquinaria 20
7.4.10 Señalización, identificación y demarcación de áreas de trabajo 20
7.4.11 Productos químicos y peligrosos 21
7.4.12 Plan estratégico de seguridad vial (PESV) 22
7.4.13 Auditorias en salud integral 23
7.5 LINEAMIENTOS LABORALES Y GESTIÓN HUMANA 23
7.4.1. Selección y contratación de personal 23
7.6 NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD FÍSICA 24
7.7 LINEAMIENTOS AMBIENTALES 24
7.7.1. Gestión integral de residuos sólidos 25
7.7.2. Formación y capacitación al personal 26
7.7.3 Orden y aseo 26
7.7.4 Gestión integral del recurso hídrico 26
7.7.5 Conservación de biodiversidad 27
7.7.6 Otros requerimientos 27
7.8 Lineamientos de calidad e inocuidad 28
7.9 NORMAS INTERNAS DE SANIDAD ANIMAL PARA LA REGIONAL META 29
7.10 NORMAS INTERNAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA PARA PLANTAS DE PROCESO (PLANTA DESPOSTE, PLANTA DERIVADOS CÁRNICOS Y PLANTA SACRIFICIO) 29
7.11 NORMAS PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA A LAS PLANTAS AGROINDUSTRIALES 29
7.12 Protocolos de bioseguridad 30

8. REGISTROS 31

9. DOCUMENTOS ADJUNTOS Y/O RELACIONADOS 31

10. CONTROL DE CAMBIOS 32

1. OBJETIVO

Definir las directrices de obligatorio cumplimiento para las personas jurídicas y naturales que sean proveedores o contratistas de bienes o servicios para Agropecuaria Aliar S.A., en pro de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente y las normas internas de la compañía, así como evitar los impactos negativos y riesgos para la salud y seguridad de las personas, el ambiente, la propiedad o la imagen de la Compañía.

2. ALCANCE

Los requisitos definidos en el presente manual son aplicables a todas las personas naturales y jurídicas que sean proveedores o contratistas de bienes o servicios para los diferentes procesos de toda la cadena productiva y las áreas de Agropecuaria Aliar S.A., en cualquiera de sus regionales.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015
- Decreto Único reglamentario del Sector transporte 1079 de 2015
- Decreto Único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015
- Decreto 472 de 2015
- Decreto 723 de 2013
- Resolución 1401 de 2007
- Resolución 156 de 2005
- Decreto 1530 de 1996
- Resolución 1223 de 2014
- Resolución 0312 de 2019.

4. DEFINICIONES

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el ambiente. Un aspecto ambiental puede provocar uno o varios impactos ambientales (ISO 14001:2015).

Cadena de abastecimiento primario: Hacen parte de la cadena de abastecimiento primario todos los proveedores y contratistas que pueden afectar la calidad del producto.

Contratista: Se entiende como contratista aquella persona natural o jurídica que, mediante un contrato, orden de servicio o cualquier otro documento aceptado por la empresa, se obligue a cumplir una actividad de montaje, construcción, mantenimiento, asesoría, interventoría, entre otros, bajo su entera responsabilidad, de forma directa o a través de personal.

Contratista flotante u ocasional: es aquel que es contratado en un tiempo determinado o con una duración incluso de horas, sin frecuencia definida, donde su ejecución no podrá ser mayor a un mes continuo.

Contratista permanente: es aquel que es contratado para servicios que se prestan durante todos los días de la semana o una o más veces a la semana por períodos superiores a un mes, debido a la permanencia, estas personas naturales o jurídicas deben cumplir además de la normatividad legal vigente aplicable y los requisitos generales internos, con los lineamientos del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) de la compañía.

Contratante: Para todos los efectos será Agropecuaria Aliar S.A.

Elemento de protección personal (EPP): Cualquier equipo o dispositivo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo. Cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Equipo de Salud Integral: Equipo de personal encargado de velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía, sus objetivos y política.

Impacto Ambiental: Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Insumos: Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos

Insumos Críticos: Comprende los ingredientes, envases y empaques que entren en contacto directo con el producto, y por lo tanto pueda llegar a afectar su inocuidad y calidad.

Interventoría: Acción desarrollada por personal de Agropecuaria Aliar S.A., consistente en verificar el cumplimiento de los aspectos aplicables reflejados en el presente manual, en la ejecución administrativa y en campo del contrato, principalmente de las áreas de Seguridad y Salud en el trabajo, seguridad física, ambiental, aseguramiento de la calidad o sanidad animal, o cualquier otro asignado por la compañía así sea externo.

La compañía: en adelante entiéndase como La compañía, Agropecuaria Aliar S.A.

Proveedor: Empresa o persona que se dedica a proveer o abastecer de productos o insumos necesarios para una persona o empresa.

Proveedor primario: es aquel que impacta directamente los procesos productivos.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental

SGSST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Trabajador contratista: Persona que depende laboralmente del contratista.

CST: Código Sustantivo de Trabajo.

Sub Contratista: Persona natural o jurídica contratada por el contratista, y que igualmente depende de este último técnica y legalmente.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo. Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Área de compras

- Identificar proveedores y contratistas aplicables a los productos y servicios.
- Clasificar solicitudes de las diferentes áreas, por tipos de productos y servicios.
- Recibir, verificar y comparar cotizaciones y propuestas.
- Generar las órdenes de compras y de servicio.

5.2. Área de Gestión Humana

- Entregar las directrices para el cumplimiento de la normatividad laboral de la compañía y para la prevención del trabajo forzoso e infantil.
- Orientar a los proveedores y contratistas en los requerimientos relacionados con normativa laboral y para la prevención del trabajo forzoso e infantil.

5.3. Área Ambiental

- Determinar componentes de gestión ambiental con los que deben cumplir los proveedores o contratistas para su vinculación y posterior desarrollo de actividades en la cadena de abastecimiento de Agropecuaria Aliar S.A.

- Establecer los requerimientos ambientales para proveedores y contratistas, orientados al cumplimiento de las normas ambientales vigentes y alineados a la política de sostenibilidad adoptada por la compañía.

5.4. Área de Salud Integral

- Determinar los lineamientos que deben cumplir los contratistas y proveedores de acuerdo con la legislación vigente y las políticas internas de la compañía.

- Orientar a los contratistas y proveedores en los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar y evaluar las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de las compras y adquisición de productos y servicios que impacten la seguridad de las personas.
- Realizar visitas de seguimiento a los contratistas y proveedores durante la ejecución de sus labores dentro de las instalaciones de Agropecuaria Aliar S.A.

5.5. Área de Calidad

- Identificar los lineamientos que deben cumplir los proveedores y contratistas de acuerdo con la legislación vigente y las políticas internas de la compañía.
- Solicitar Fichas técnicas y documentos legales según aplique a cada uno de los proveedores o contratistas.
- Realizar la verificación en páginas de INVIMA y secretaria de salud sobre la veracidad de los documentos.
- Solicitar Fichas técnicas y documentos legales según aplique a cada uno de los proveedores o contratistas.

5.6. Área Jurídica

- Dar cabal cumplimiento al procedimiento de contratación vigente de Agropecuaria Aliar S.A, realizando una revisión a la documentación legal aportada junto con la solicitud del contrato.
- Proyectar, revisar e Instrumentalizar todos los acuerdos negociales de los intervinientes, velando por el cumplimiento de las formalidades legales y las políticas contractuales adoptadas por la empresa, conforme a las condiciones pactadas y previamente aprobadas por el nivel de autorización de la compañía.
- Verificar integralmente las pólizas constituidas, sus amparos, y valores según el programa de mitigación de riesgos adoptado por la empresa y demás documentos anexos al contrato.
- Una vez revisado el contrato con sus anexos, previo cumplimiento de las políticas internas es remitido al Representante Legal para su suscripción.
- Una vez surtido el proceso inmediatamente anterior se procede a consolidar toda la información del contrato en una carpeta digital junto con todos sus anexos.

5.7. Área de Cumplimiento

- Ejecutar actividades de debida diligencia en conocimiento de la contraparte, de acuerdo con lo establecido en el manual para el autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM.
- Verificar la documentación soporte entregada por el potencial proveedor.

- Consultar en listas restrictivas y vinculantes al potencial proveedor, contratista y a quienes se encuentren relacionados en su documentación.
- Registrar al proveedor o contratista en el sistema de información.
- Notificar a la unidad de proveedores sostenibles el proveedor o contratista creado en el sistema.
- Velar por la custodia de los documentos soporte del procedimiento de debida diligencia en conocimiento y vinculación de proveedores y contratistas.
- Realizar consulta masiva en listas restrictivas y vinculantes, de manera semestral a los proveedores y contratistas activos en el sistema.

5.8. Área de Control Interno

- Verificar el cumplimiento de lo establecido en presente manual, y la aplicación de los procedimientos de debida diligencia en conocimiento y vinculación de proveedores y contratistas.

6. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

6.1. Criterios de Selección

Previo a la vinculación, todos los proveedores y contratistas, deberán cumplir con los requisitos descritos en el manual para el autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM, y en el procedimiento de debida diligencia en conocimiento y vinculación de proveedores y contratistas.

Para proveedores de dotación, equipos y elementos de protección personal y equipos de seguridad especializados se deben tener en cuenta los requerimientos técnicos internacionales como normas NTC, normas ANSI, normas de la comunidad europea, Niosh, entre otras, de acuerdo con el elemento a adquirir.

Para proveedores de insumos se debe garantizar el cumplimiento con las especificaciones de la ficha técnica y los requerimientos del producto o necesidad de Gestión de Calidad. Cuando se trate de insumos de primer nivel de criticidad, los proveedores, al suministrar materiales de grado alimenticio, deben poseer como mínimo la implementación de BPM en sus empresas u otro tipo de certificación que permita asegurar la confiabilidad y respaldo de los productos.

Toda solicitud de compra y/o servicio debe cotizarse mínimo con tres proveedores que cumplan con las especificaciones del requerimiento y la compra o servicio se asignará a quien cumpla en el menor tiempo, con los estándares de calidad exigidos y el mejor precio. Este último deberá revisarse con las condiciones de pago para evaluar el costo/ beneficio.

6.2. Mecanismos y documentos contractuales para la adquisición de bienes y servicios

Se estructura una cadena documental en el sistema SAP, soportada con el esquema de estrategia de liberación, como mecanismo de control de las operaciones de compra de inventario, servicios, contratos, importaciones, subcontratación y consignación.

Solicitud de compra - SOLPED: Las solicitudes son generadas de acuerdo con la necesidad que presenta cada área y deberán ser aprobadas por el nivel de autorización que corresponda.

Según sea el requerimiento existen clases de documentos de solped:

ZSER: Solicitud de servicio con posición de servicio
ZNB: Solicitud de compra general con posición normal
ZCTO: Solicitud de compra por medio de contrato
ZSUB: Solicitud de compra para subcontratación
ZIMA: Solicitud de importación para activo fijo
ZIMP: Solicitud de importación para repuestos
ZACF: Solicitud de compra para activo fijo nacional

Orden de Compra - PEDIDO: El pedido es el documento con el cual se especifica al proveedor lo que se va a comprar; estas serán elaboradas y aprobadas únicamente por el departamento de Compras.

Entrada de mercancía al inventario – DOCUMENTO DE MATERIAL: El ingreso de mercancía y/o aceptación de servicio así como el registro en el sistema SAP, será responsabilidad del área que solicitó la compra.

Registro preliminar de factura del proveedor- Registro contable preliminar de la factura del proveedor.

Contrato:

Con implementación SAP el proceso de contratos entra al sistema y cumple un proceso logístico igual al de cualquier compra como se establece líneas arriba.

a) La gerencia de compras, por medio de su firma, avala las compras que ameritan contrato cuando éste cumple con el lleno de requisitos establecidos por la compañía. Se debe reportar por correo a la gerencia de compras el número de solped generado para el contrato y se dé aval vía SAP.
b) Una vez se otorgue el aval, se debe surtir el proceso diseñado en la política denominada manual de contratación.

c) Una vez el contratista emite la factura del contrato, los supervisores de este son los encargados de revisar y aprobar al área jurídica.
d) El área que finalmente otorga el visto bueno para pago será jurídica. Es decir, por ningún motivo el área de compras será el filtro ni el responsable de gestionar estos documentos con contabilidad.
e) El área jurídica revisa que la fecha de la factura y el detalle correspondan a un vínculo contractual vigente.

6.3. Criterios de evaluación

La unidad de proveedores sostenibles realizará cada año la evaluación a proveedores y contratistas priorizándolos de acuerdo con la matriz de criticidad, la cual contempla 4 componentes: Calidad e inocuidad, Gestión ambiental y social, Seguridad y Salud en el Trabajo y Trabajo y condiciones laborales, los cuales a su vez contemplan una serie de criterios que permiten medir el impacto en una escala, de la siguiente manera:

MATRIZ DE CRITICIDAD GLOBAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS				
COMPONENTE	**CRITERIOS**	**NIVEL DE IMPACTO**		
		BAJO 1	**MEDIO 2**	**ALTO 3**
CALIDAD E INOCUIDAD	Inocuidad			
	Calidad			
	Volumen			
	Desarrollo			
GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Cumplimiento normativo ambiental			
	Procesos de identificación de impactos ambientales, sociales y definición de medidas de manejo			
	Reputación socio ambiental			
	Potencialidad de impactos directos a biodiversidad			
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SG-SST - Cumplimiento legal			
	Evaluación de riesgos			
	Prevención y atención de emergencias			
	Ejecución tareas de alto riesgo			

TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES	Cumplimiento normatividad laboral			
	Trabajo infantil			
	Trabajo forzoso			
NIVEL DE CRITICIDAD GLOBAL		**%**		

El nivel de criticidad global de un proveedor se obtiene de promediar el resultado de los cuatro componentes:

$$\%\,\boldsymbol{Criticidad\ global}: \frac{\%\,C1 + \%\,C2 + \%\,C3 + \%\,C4}{4}$$

Luego de determinar el nivel de criticidad global de cada proveedor se seleccionan para la evaluación aquellos que se encuentren en un nivel de criticidad alta y media. Cabe aclarar que la frecuencia de la evaluación del proveedor es definida por el informe de resultados del año anterior, es decir, aquellos proveedores que cataloguen como sostenibles e idóneos se evaluarán cada dos años y aquellos que cataloguen como destacados y en desarrollo se evaluarán de forma anual. El objetivo de dicha frecuencia es realizar el seguimiento a los incumplimientos o hallazgos de cada proveedor.

Criticidad	**Porcentaje de criticidad**
Criticidad alta	70 - 100%
Criticidad media	60 - 69,9%
Criticidad baja	<59,9%

Los proveedores seleccionados se evalúan a través del *Formulario de evaluación de proveedores y contratistas* el cual contempla 5 módulos: calidad e inocuidad, servicio al cliente, sostenibilidad ambiental y social, salud y seguridad en el trabajo y finalmente trabajo y condiciones laborales. En el formulario se evidencian los requerimientos para cada módulo y se detallan los soportes que se requieren para dar cumplimiento a los ítem que lo componen.

Según el porcentaje obtenido por el proveedor o contratista en la evaluación, se procede a realizar la clasificación de la siguiente manera:

PORCENTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO	CATEGORÍA DEL PROVEEDOR
90% - 100%	Sostenible
85 - 89,9%	Destacado
75- 84,9%	Idóneo
0 - 74,9%	En desarrollo

Los proveedores sostenibles recibirán un reconocimiento por parte de Agropecuaria Aliar S.A, por su compromiso con el cuidado del ambiente, el desarrollo social y económico del país.

Los proveedores clasificados como destacados y en desarrollo deberán elaborar planes de acción que den respuesta a las no conformidades, observaciones u oportunidades de mejora presentadas posterior al proceso de evaluación. Estas deberán diligenciarse en el Formato Oportunidad de Mejora Proveedores CAD-FT-001, cuyos seguimientos se realizarán de forma anual, siempre y cuándo sean gestionadas por Aliar.

Tercerización:

En caso de que el proceso de evaluación sea realizado por una empresa externa, los resultados serán publicados en la plataforma documental que corresponda. De igual manera, los incumplimientos se verán reflejados en dicha plataforma.

El proveedor podrá acceder a la información y trabajar sobre los planes de mejoramiento generados en la plataforma o sobre el formato diseñado por Agropecuaria Aliar. Esto depende del acuerdo que se realice entre la compañía y el tercero contratado.

7. LINEAMIENTOS GENERALES PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Teniendo en cuenta la política de Sostenibilidad de la Compañía que abarca las unidades social, ambiental, salud integral, gestión humana y calidad, este manual presenta los lineamientos que los proveedores y contratistas de Agropecuaria Aliar deben cumplir.

Estos lineamientos aplican para la cadena de abastecimiento la cual se encuentra estructurada en el procedimiento de compras, donde se establecen las políticas de autorización de compras, estructura y control documental de las compras.

De igual manera, en los casos que corresponda la elaboración de un contrato, se tiene un protocolo denominado manual de contratación, el cual es la guía que documenta todas las formalidades y actividades que se deben desarrollar por todas las dependencias involucradas, permitiendo generar una trazabilidad minuciosa de cada fase del proceso.

7.1. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

En el marco de lo establecido en la Circular Externa 100-000016 de 2020, de la Superintendencia de Sociedades, se establece el manual para el autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM[1], y en el procedimiento de Debida Diligencia en conocimiento y vinculación de proveedores y contratistas, a fin de prevenir que la compañía, en el desarrollo de su objeto social, sea utilizada como medio o canal para propósitos ilícitos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Para la vinculación y durante la relación comercial o contractual con los proveedores y contratistas, se deberán tener en cuenta las siguientes políticas:

- Recolectar información mínima para el conocimiento del tercero, en el formulario establecido para este fin, y con los soportes predefinidos en el procedimiento de Debida Diligencia en conocimiento de proveedores y contratistas.

- Generar acciones de verificación de la información suministrada con el propósito de identificar señales de alerta relacionadas con la veracidad y la integridad de la información (verificación de números de teléfono, validación de direcciones en Google, congruencia entre la actividad económica y la compra a realizar, y cualquier acción que se considere pertinente).

- Previo al inicio de labor, todo contratista deberá proporcionar, la relación del personal a cargo, indicando nombre, número de identificación y labores a realizar, para proceder con la verificación preventiva en listas restrictivas y vinculantes.

- La empresa no suscribirá contratos o realizará compras con personas naturales o jurídicas, cuando el mismo tercero o alguna de las siguientes figuras que la componen se encuentre reportada en lista OFAC o listas vinculantes[2]:

[1] LA/FT/FPADM: Lavado de activos / Financiación del terrorismo / Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

[2] Consejo de Seguridad de la ONU, Listas de Terrorismo de EEUU, Lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas, Listas de la Unión Europea de personas catalogadas como Terroristas.

a) Representantes legales
b) Miembros de Junta Directiva
c) Socios o Accionistas (Registrados en el certificado de Cámara de Comercio y/o Formato de solicitud de creación)
d) Revisor fiscal actual

- En caso de que un contratista ya vinculado, de cualquier contraparte, aparezca en lista OFAC o lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, se deberá proceder con el Reporte de Operación Sospechosa- ROS, ante la UIAF, y con la terminación de la relación, según sea el caso.

- Cuando la contraparte se encuentre relacionada con algún delito fuente de LA/FT, el Oficial de cumplimiento junto con el área Jurídica debe realizar el análisis de la novedad y emitir el concepto correspondiente a la gerencia encargada de la contraparte, quien

  tomará la decisión sobre cómo proceder con el tercero de acuerdo con la información suministrada por el Oficial de cumplimiento.

- La empresa no establecerá contratos con personas naturales o jurídicas señaladas abiertamente en cualquier medio local o de amplia circulación nacional o internacional (prensa, radio, televisión, internet y/o red social), por la comisión de delitos relacionados con lavado de activos o financiación del terrorismo.

- Cualquier conducta antiética o práctica que pueda estar relacionada con posible fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo, deberá ser informada al Oficial de cumplimiento y al área de Control interno, de manera inmediata.

- Todos los proveedores y contratistas deben realizar el proceso de actualización como mínimo cada dos (2) años, o cuando presente algún cambio que requiera de dicho proceso, cumplimiento con el procedimiento de Debida Diligencia en conocimiento y vinculación de proveedores y contratistas.

- Todos los colaboradores de Aliar S.A, así como los proveedores y contratistas deben reportar las operaciones inusuales y sospechosas que identifiquen por medio de los canales dispuestos para tal fin.

7.2. PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las finalidades del uso de la información personal de contratistas y proveedores, está enmarcada en la política de protección de datos personales y el aviso de privacidad de Agropecuaria Aliar, que se rige por lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Para el ingreso a la compañía, todo proveedor o contratista, deberá leer atentamente el aviso de

video vigilancia instalado en todas las porterías principales, donde se especifica la finalidad del uso de las imágenes videograbadas durante su visita.

Para la toma de registros fílmicos y/o fotográficos se debe contar con la autorización del oficial de cumplimiento para determinar la finalidad del uso de la información y garantizar la protección de datos personales y confidenciales de la compañía, según lo contemplado en la Ley 1581 de 2012.

Previo a la relación comercial y contractual todo potencial proveedor o contratista deberá suministrar la autorización del tratamiento de sus datos personales por medio de la firma del formato o formulario establecido para la obtención de la autorización.

7.3. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Frente a los riesgos de Corrupción (C) y Soborno Transnacional (ST), la Compañía lleva a cabo un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de prevenir, controlar y gestionar los riesgos de Fraude, Conflicto de intereses, soborno, Corrupción y Soborno transnacional (C/ST).

Durante la relación comercial y/o contractual entre Agropecuaria Aliar S.A, y sus proveedores y contratistas, las partes interesadas se comprometen en actuar de forma ética y transparente, bajo la consigna de cero tolerancia con actos que atenten contra los principios, las normas, las leyes y la ética, para esto se estableció el Código de conducta para proveedores y contratistas de Agropecuaria Aliar S.A., donde se fijan los lineamientos que rigen las transacciones y negocios realizados por la compañía, propendiendo siempre por un actuar ético, transparente y honesto.

Los proveedores y contratistas, así como Agropecuaria Aliar S.A, deberán tener en cuenta las siguientes políticas establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y en el Código de proveedores y contratistas:

- Los colaboradores de Agropecuaria Aliar S.A. no recibirán obsequios costosos o atenciones, por parte de un proveedor o contratista, que pretendan ejercer influencia o coaccionar una decisión o una relación de negocios.

- Está prohibido que los colaboradores de Aliar S.A, acepten o soliciten viajes u obsequios costosos[3] a un proveedor o contratista, potencial proveedor o contratista.

- Toda relación con proveedores y contratistas, nacionales o extranjeros, deberá cumplir estrictamente con la legislación aplicable y con los procedimientos internos definidos.

[3] Un obsequio costoso hace referencia a elementos de valor como joyas, electrodomésticos, viajes, cursos, bonos, dinero, entre otros. Un obsequio regular y aceptable puede ser material publicitario (esferos, agendas, pocillos, etc.)

- Toda transacción con proveedores o contratistas del exterior deberá estar enmarcada estrictamente en el Procedimiento de importaciones (CAD-PR-012) definido por la compañía.

- Ningún colaborador de Agropecuaria Aliar S.A. ofrecerá, prometerá, aceptará o solicitará, de forma directa o indirecta, favores o prebendas con el fin de persuadir o coaccionar la obtención de autorizaciones o ventajas en algún negocio o transacción de cualquier naturaleza.

- Ningún colaborador de Agropecuaria Aliar S.A. aceptará prebendas para obtener algún trato preferencial o para evadir los procedimientos de control establecidos por la Compañía.

- Toda relación con proveedores o contratistas estará enmarcada en el cumplimiento cabal de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

- En caso de que alguno de nuestros proveedores y/o contratistas provoque, cause o cometa cualquier conducta antiética o acciones en contra de los lineamientos que están previstos en las políticas internas de Agropecuaria Aliar S.A. La Compañía estará facultada para suspender los contratos o vínculos con este proveedor y/o contratista, descartar de los procesos de selección en los que esté participando, no realizar futuros negocios o transacciones con el mismo.

- Es deber de los proveedores y contratistas reportar toda conducta antiética por medio de los canales dispuestos por la Compañía para tal fin.

7.4 LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.4.1 Requisitos generales

El proveedor y contratista debe asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos, así como del cumplimiento de los Requisitos Legales contenidos en el presente Manual los cuales se enuncian: Ley 9 de 1979, la Resolución 2400 de 1979, el Decreto 614 de 1984, la Resolución 1016 de 1989, la Resolución 1409 de 2012, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, y demás normas concordantes y aquellas que las modifiquen adicionen o complementen y que sean aplicables a la labor a realizar.

Así mismo durante los procesos de selección y evaluación se realizará verificación del cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para los proveedores y contratistas se establecen las siguientes obligaciones:

a) Presentar mensualmente o cada vez que se requiera actualización la planilla de pago de aportes a seguridad social integral sin mora tanto suyo - en caso de ser persona natural - así como de todos los trabajadores asignados al contrato o que requieran el ingreso a las

instalaciones de la compañía teniendo en cuenta el corte de pagos de seguridad social de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario del sector salud y protección social 780 de 2016 Art.3.2.2.1. Para el personal nuevo presentar los soportes de afiliación correspondientes a ARL, EPS y AFP.

b) El personal debe presentar en las porterías de las instalaciones de Aliar S.A., el documento de identidad y portar el carné que identifique la empresa proveedora o contratista de acuerdo con indicaciones del personal de seguridad.

c) Mantener actualizada la base de datos CAD-FT-049 VALIDACIÓN DE INGRESOS Y EVALUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC) con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de Agropecuaria Aliar S.A. Esta información debe ser enviada mínimo 1 día antes del ingreso a los correos indicados por el responsable del contrato.

d) Conocer, socializar periódicamente y cumplir a cabalidad los procedimientos, políticas, protocolos, planes, programas y estándares diseñados por la Compañía con alcance a contratistas y subcontratistas, dejando constancia escrita de ello.

e) Garantizar el cumplimiento de los procedimientos para tareas de alto riesgo como: Trabajos en Alturas, Trabajos en espacios confinados, Trabajos en Caliente, Trabajos con energías peligrosas e izaje de cargas, por tanto, debe contar con una persona competente en seguridad y salud en el trabajo para supervisar la labor y generar el análisis de riesgos pertinentes y determinar controles afines al SGSST de la Compañía.

f) Contar con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la legislación vigente, teniendo en cuenta número de trabajadores y riesgo; cumpliendo con los requisitos mínimos enmarcados en la Resolución 0312 de 2019 o norma que lo modifique, adicione o sustituya y que sean aplicable a la labor a realizar.

g) Reportar mensualmente al responsable de SST de Aliar los incidentes o accidentes que ocurran durante la ejecución de labores dentro de la compañía.

h) Reportar oportunamente riesgos y peligros identificados en la ejecución de las labores dentro de la compañía y que requieren de controles.

i) Presentar, para el ingreso de los vehículos y/o maquinaria los documentos en físico y vigentes: SOAT, Licencia de Conducción, Tarjeta de Propiedad, certificado de revisión tecno mecánica, y en el caso que aplique concepto sanitario; así mismo debe permitir la revisión de carga del vehículo tanto al ingreso como a la salida.

j) Presentar, para el ingreso de la maquinaria los documentos en físico y vigentes: hoja de vida del equipo y certificado del último mantenimiento, manifiesto de importación (en caso de que aplique) y certificado de revisión técnico por ente acreditador vigente (en caso de que aplique).

7.4.2 Inducción contratistas

a) El personal contratista deberá asistir a la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo en el horario y fechas establecido por la Aliar, firmando el respectivo registro de asistencia, así mismo deberá asistir a las capacitaciones programadas por la Compañía sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias en el desempeño de labores para evitar enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

7.4.3 Capacitación

a) Todo contratista y proveedor debe garantizar la implementación de un plan de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.

b) Cumplir con las formaciones certificadas requeridas a través de la normativa legal vigente, para las labores de trabajo seguro en alturas, trabajo en espacios confinados, trabajos eléctricos, seguridad vial o transporte de sustancias peligrosas según aplique.

7.4.4 Identificación de condiciones de salud

a) El proveedor o contratista es responsable de cumplir con las evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas, retiro, post incapacidad dando cumplimiento a la legislación vigente.

b) Previo al ingreso de cada colaborador la empresa proveedora o contratista debe allegar el concepto médico ocupacional vigente y mantenerlos disponibles en caso de ser requeridos. Estos conceptos deben contener los énfasis requeridos de acuerdo con la actividad a ejecutar (alturas, confinados, conducción/operación de vehículos, manipulación de alimentos, entre otros).

7.4.5 Reporte e investigación de incidentes o accidentes

a) Todo accidente o incidente laboral ocurrido dentro de las instalaciones de la compañía debe ser reportado al encargado del contrato o servicio y éste a su vez informar al área de salud integral
b) Presentar copia del resultado de la investigación del accidente donde figure un plan de acción con responsables y seguimiento, así como soporte de las actividades contempladas dentro del plan de acción.
c) Garantizar atención médica adecuada de las lesiones derivadas de los accidentes de trabajo y garantizar el cierre administrativo ante la ARL.

7.4.6 Identificación de peligros y valoración de riesgos

a) Todo contratista o proveedor, previo al inicio de labores, debe identificar los peligros a los que puede estar expuesto el personal y evaluar los riesgos para determinar las medidas de control y así prevenirlos o minimizarlos con el fin de evitar accidentes, incidentes o enfermedades laborales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de SG SST.

b) Informar a los trabajadores de los riesgos a los que van a estar expuestos en la ejecución de sus labores e instalaciones y a su vez dar a conocer los controles definidos para cada uno de ellos, dejando evidencia de dicha actividad y una evaluación de los conocimientos dados.

c) Establecer las actividades rutinarias y no rutinarias a ejecutar durante el desarrollo de la labor.

7.4.7 Plan de emergencias

a) Mantener actualizado el MEDEVAC CAD-FT-049 VALIDACIÓN DE INGRESOS Y EVALUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC) con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía durante la ejecución del contrato.
b) Formar parte activa del Plan de Emergencias establecido por la empresa y garantizar la participación en los simulacros del personal que se encuentra ejecutando labores dentro de la compañía.
c) De acuerdo con las indicaciones del equipo SST, los contratistas deberán disponer de equipos de emergencias propias y adicionales a los que dispone la Compañía para la atención de emergencias en cada uno de sus frentes de trabajo; como mínimo de botiquín con elementos para primeros auxilios y extintores portátiles, así como contar con una persona capacitada en primeros auxilios.

7.4.8 Dotación y elementos de protección personal

a) Todo contratista o proveedor deberá suministrar a sus trabajadores la dotación de calzado y vestido de labor, así como los elementos y equipos de protección requeridos para la ejecución de actividades dentro de la compañía y garantizar la documentación de su entrega con la firma del trabajador. Estos registros serán solicitados de acuerdo con necesidad y dentro del proceso de evaluación.
b) El contratista o proveedor deberá verificar y controlar que sus trabajadores utilicen de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal.
c) Retirar de la actividad al trabajador que no haga uso o no utilice sus EPP adecuadamente, hasta que cumpla con esta disposición.
d) d) Acogerse al cumplimiento de los EPP que estén indicados según la señalización de seguridad dispuesta en las áreas de la compañía.

e) Los equipos y elementos de protección personal utilizados para la prestación del servicio deberán estar en perfectas condiciones de uso y cumplir con la certificación técnica específica que avale que cada elemento garantiza la efectividad en protección contra el riesgo.
f) Todos los elementos y equipos requeridos para trabajos en alturas deberán ser certificados y garantizados por el proveedor de los equipos y cumplir con las inspecciones pre-operacionales y periódicas.
g) Realizar una disposición final adecuada de los residuos generados de dotación y EPP, de acuerdo con los lineamientos del área ambiental de la Compañía.

h) No se permitirá el ingreso al personal en short, pantaloneta, falda, zapato descubierto, tacones, camisa manga corta o tiras para áreas de proceso, fincas, áreas en obra u otras indicadas por el personal de seguridad.

7.4.9 Equipos y maquinaria

a) Presentar al ingreso en la portería, la relación de herramientas o elementos propios que ingresen a las instalaciones de la compañía para el desarrollo de las actividades, dejando constancia de su ingreso y salida.
b) Para retirar herramientas o materiales sobrantes de propiedad del contratista o proveedor se deberá hacer con la misma remisión de entrada y la respectiva remesa de salida, autorizada por el supervisor o interventor de la obra.
c) Mantener el área donde se ejecuten las labores en perfecto orden y aseo, siguiendo las normas de seguridad para almacenamiento; así como la disposición de residuos de acuerdo con los lineamientos del área ambiental de la compañía.
d) El Contratista o proveedor, cuando haya lugar a ello, debe suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo, de calidad y cantidad suficiente y garantizar que estén en buenas condiciones.
e) Para los trabajos de altura solo se permitirá el uso de sistemas de acceso que cumplan con el artículo 18 de la Resolución 1409 de 2012 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
f) Es responsabilidad de cada contratista y proveedor, inspeccionar el andamio sobre el que trabajará el personal que tenga a su cargo antes de usarlo.

7.4.10 Señalización, identificación y demarcación de áreas de trabajo

a) Garantizar el cumplimiento de lo informado a través de la señalización de seguridad dispuesta en las áreas de la Compañía.
b) Acatar estrictamente el no ingresar a áreas delimitadas con cintas de peligro u otros similares y que informen peligros.
c) Señalizar, identificar y demarcar áreas, maquinaria o equipo en mantenimiento.
d) Señalar y demarcar vehículos, maquinaria que por motivos de fuerza mayor requieran ubicarse junto o sobre las vías de tránsito vehicular o peatonal.

e) Señalizar y demarcar áreas en intervención de maquinaria o vehículos en movimiento.
f) Señalizar y demarcar áreas de excavación o con estructura sobresaliente que pueda afectar a personal en tránsito diurno o nocturno.
g) Señalizar y demarcar áreas de excavación sobre vías que puedan afectar a personal en tránsito diurno o nocturno.
h) No ingresar más allá de las barreras identificadas con franjas de peligro.
i) Para izaje de cargas a través de grúa telescópica u otros, delimitar el área de influencia y garantizar que no haya tránsito de personas dentro de esa delimitación. Si el izaje involucra el bloqueo de una vía, disponer recurso humano para el control vial.
j) Señalizar y demarcar áreas de caída de objetos, materiales o sustancias por trabajos a niveles superiores, y garantizar que no haya tránsito de personas dentro de esa delimitación.
k) Acatar estrictamente la señalización de área restringida, área crítica o de ingreso solo para personal autorizado.

7.4.11 Productos químicos y peligrosos

a) Garantizar el suministro de EPP adecuados para la manipulación de productos químicos en buenas condiciones.
b) Los productos químicos deben tener etiquetas, hojas de seguridad y fichas técnicas. Para el caso de trasvase de productos, los contenedores deben cumplir con características de seguridad de acuerdo con el químico y cumplir con el etiquetado e identificación bajo el Sistema Globalmente Armonizado SGA.
c) Previo a la manipulación de los productos garantizar la socialización de lo contenido en las fichas de datos de seguridad de los productos FDS.
d) El almacenamiento de estos productos debe hacerse teniendo en cuenta la compatibilidad fisicoquímica de los productos o según lo determinado por la matriz de compatibilidad.
e) Cumplir con la identificación de los vehículos de transporte de acuerdo con lo contemplado en el decreto 1079 de 2015 en la sección 8 de transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
f) Garantizar la formación requerida para los conductores que transportan mercancías peligrosas.
g) Contar con kit de control de derrames en los casos que aplique o indique el área ambiental de la Compañía.
h) Realizar la disposición adecuadamente de los residuos tanto líquidos como sólidos que se generen de una contingencia por derrame de productos químicos de acuerdo con los lineamientos del área ambiental de la Compañía.
i) Disponer de los envases y contenedores de los productos químicos cumpliendo con las indicaciones de triple lavado.
j) Disponer los empaques flexibles y rígidos de los productos químicos en los acopios determinados para tal fin.
k) Realizar la movilización y manipulación de residuos, empaque o contenedores de productos químicos cumpliendo con el uso de EPP adecuados.
l) Cumplir con lo establecido en la Resolución 0001 de 2015 del Consejo Nacional de Estupefacientes, para el uso de sustancias químicas controladas, si aplica.

7.4.12 Plan estratégico de seguridad vial (PESV)

a) Cumplir con los requerimientos aplicables según el Código Nacional de Tránsito.
b) Portar los documentos de los vehículos y conductores en físico y vigentes: SOAT, licencia de conducción, tarjeta de propiedad y certificado de revisión tecno mecánica, respetar a los peatones y demás vehículos, y suministrarlos para revisión cuando sean requeridos dentro de las instalaciones.

c) Documentar y garantizar un plan de capacitación a conductores y operadores que como mínimo contemple temas de normatividad, sensibilización en los diferentes roles del ser humano, actuación frente a accidentes de tránsito.
d) Cumplir con las velocidades máximas establecidas de 40 Km/h general, 20 Km/h en áreas demarcadas. Acatar otras señales viales instaladas dentro de las vías internas.
e) Estacionar los vehículos solo en los puntos de parqueadero autorizados y debidamente identificados.
f) Contar con hoja de vida del vehículo, realizar las inspecciones preoperacionales de los vehículos y mantener los soportes disponibles.
g) No se permite el transporte de personas en partes del vehículo que no están diseñadas para tal fin como platón, carrocería, tándem, volco entre otros. Así mismo no se permite el transporte de personal con sobre cupo en los vehículos; para el caso de motocicletas máximo dos personas.
h) Respetar los pasos peatonales.
i) Hacer uso del cinturón de seguridad.
j) Usar luces medias en el día también.
k) Respetar el sentido de circulación de las vías.
l) Los conductores de motocicleta deben cumplir con el uso del casco de seguridad para motociclista el cual debe tener seguro y visor, funcionales, así como el uso de vestimenta reflectiva, y protección visual.
m) Los conductores de bicicletas por las vías internas deben cumplir con uso de vestimenta reflectiva, casco de seguridad para bicicleta y protección visual.
n) Garantizar el cumplimiento de las restricciones que figuran dentro de la licencia de tránsito de los conductores autorizados, como por ejemplo la conducción con lentes de corrección visual.
o) Para los casos de contratación de vehículos o maquinaria, el contratista debe mantener una hoja de vida del vehículo al día con documentación vigente y programas de mantenimiento preventivo y correctivo, inspecciones pre-operacionales e inspecciones periódicas de botiquín y extintores.
p) Todo contratista de transporte debe entregar copia del Plan Estratégico de Seguridad Vial al inicio del contrato el cual será objeto de verificación durante la ejecución de este.
q) Aquellos contratistas de transporte que de acuerdo a su misionalidad y tamaño descritos en el anexo técnico de la Resolución 20223040040595 de 2022 no estén obligados a contar con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, serán incluidos dentro del Plan de Aliar S.A.

7.4.13 Auditorias en salud integral

a) El Equipo de SST de Aliar realizará auditorías e inspecciones en campo de acuerdo con programación para garantizar el cumplimiento del SG –SST y demás requisitos legales en materia de SST
b) En el evento que las auditorías e inspecciones arrojen no conformidades u oportunidades de mejora, se deberá generar un plan de acción en un plazo no mayor a 10 días hábiles, en donde el equipo de salud integral de Aliar hará el respectivo seguimiento.
c) El Equipo de salud integral de Aliar deberá notificar en todos los casos al responsable del contrato al interior de la compañía y a la gerencia de Compras, los resultados de auditorías y/o inspecciones.
d) Para el caso de contratistas que se encuentren desarrollando labores por más de 30 días deberán presentar los 5 primeros días de cada mes el informe de gestión que consta de indicadores mensuales de seguimiento y el detalle de las actividades realizadas durante el mes anterior.

7.5 LINEAMIENTOS LABORALES Y GESTIÓN HUMANA

7.5.1. Selección y contratación de personal

Las empresas contratistas son las responsables de la selección y contratación del personal idóneo para el cumplimiento del contrato y así garantizar la buena prestación del servicio y el cumplimiento de las políticas establecidas por la Compañía, garantizando el cumplimiento de los lineamientos laborales.

Los Requisitos mínimos para tener en cuenta son:

a) Realizar proceso de selección y mantener disponibles los siguientes soportes del proceso:
   - Hoja de vida actualizada
   - Verificación de antecedentes: judiciales, disciplinarios, fiscales, SARGLAFT
   - Verificación de referencias
   - Informe de estudio de seguridad y visita domiciliaria
   - Soportes académicos y verificación de autenticidad de estos, emitidos por las respectivas instituciones educativas: diplomas, certificación de estudios y competencias etc.
   - Autorización de tratamiento de datos personales de acuerdo con lo regulado en la ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
b) Cumplir con lo establecido en el Decreto 2852 de 2013 y demás normas concordantes en cuanto al registro de vacantes en la Agencia Pública de Empleo.
c) Realizar estudio de seguridad y visita domiciliaria a aquellos trabajadores que realicen actividades identificadas como críticas para la seguridad de algunos procesos que contrata La Compañía (validar factibilidad de exigencia a todos los contratistas).

d) Realizar las respectivas evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro de acuerdo con los riesgos a los cuales se expondrá el personal que labore a nombre de las compañías contratistas y subcontratistas.
e) Garantizar la idoneidad del personal según las necesidades y riesgos a los que se verá expuesto para la ejecución de las actividades.
f) Afiliar y cotizar al SSSI (EPS, ARL, AFP y cajas de compensación) a cada uno de los trabajadores dependientes e independientes según lo establecido en la Ley. g) Garantizar que previo a la prestación del servicio, el personal asignado haya recibido la inducción propia de la empresa contratista.

7.6 NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD FÍSICA

a) No se permite el ingreso de armas de fuego, ni cortopunzantes, ni ningún otro tipo de arma.
b) No deben ingresar a otras instalaciones, edificaciones o procesos a los que no esté autorizado.
c) No se permite el ingreso de niños o personal particular.
d) Se restringe el ingreso de mujeres en estado de gestación a las áreas de proceso.
e) No se permite el ingreso de personal en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas.
f) No se permite ningún tipo de propaganda política o religiosa.
g) Para la toma de registros fílmicos y/o fotográficos se debe contar con la autorización de la jefatura de Control interno para determinar la finalidad del uso de la información y garantizar la protección de datos personales y operativos de la compañía, según lo contemplado en la Ley 1581 de 2012.
h) Reportar al personal de seguridad de Aliar S.A. o al supervisor del contrato, hechos o situaciones que pongan en riesgo a personas o a bienes de la Compañía.

7.7 LINEAMIENTOS AMBIENTALES

En congruencia con la política y los principios ambientales de Aliar S.A., esta compañía establece lineamientos de estricto cumplimiento para la vinculación, permanencia y operación de proveedores y contratistas, en su cadena de abastecimiento. De manera que sus actividades garanticen la aplicación de la normativa vigente, el respeto a la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, así como el correcto relacionamiento con sus grupos de interés.

Por ello, todos los ítems objeto de evaluación y seguimiento por parte de Aliar, están contenidos en el formulario de evaluación a Proveedores y Contratistas donde se realiza la verificación del porcentaje de cumplimiento en viabilidades ambientales, gestión ambiental, gestión social, biodiversidad y ciudad, buenas prácticas, cambio climático y gestión de residuos.

a) Los proveedores y contratistas que desarrollen proyectos, obras o actividades en cualquiera de los predios e instalaciones de Agropecuaria Aliar S.A., deberán dar cumplimiento a los siguientes lineamientos, sujetos al sistema de gestión ambiental de la compañía.

b) Promover la gestión ambiental en todos los frentes de trabajo, buscando la optimización de recursos naturales y la prevención de generación de impactos ambientales negativos.
c) Los diseños que involucren componentes ambientales deberán ser consultados con el departamento ambiental antes de ejecutarlos.
d) Mantener las condiciones de confidencialidad establecidas por la compañía, puntualmente en lo relacionado con aspectos ambientales identificados, medidas de manejo ambiental implementadas, procedimientos de seguimiento ambiental y demás acciones o información que busque garantizar el cumplimiento normativo.
e) Atender los requerimientos estipulados por el departamento ambiental ya sea a través de inspecciones en campo, comités, comunicaciones escritas u otra metodología; con el fin de mejorar el manejo ambiental dado en cada frente de trabajo.
f) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales indicados en este documento, previa liquidación o entrega de proyectos, obras o actividades.
g) Comunicar al departamento ambiental en caso de requerir el uso de recursos naturales en el marco del objeto contractual y extracontractual al interior de los predios productivos de Aliar.

7.7.1. Gestión integral de residuos sólidos

Garantizar la Gestión Integral de Residuos Sólidos incluyendo aquellos denominados especiales y peligrosos, en los diferentes frentes de trabajo a cargo. Para ello, se deberá contar con insumos, materiales e instalaciones acordes a los volúmenes de generación, tales como: puntos de acopio temporal, puntos ecológicos y/ empaques para residuos, que atiendan a las condiciones de separación de residuos, código de colores, frecuencias de evacuación, recepción y rutas de recolección.

Para el caso de contratistas que tengan condiciones que impliquen mayor extensión de área, permanencia o complejidad, según evaluación conjunta con el departamento ambiental y el área responsable del proveedor y contratista en la compañía, deberán cumplir con:

a) Disponer un centro de acopio temporal para residuos del proyecto, obra y actividad, que garantice condiciones, tales como: ventilación, contención, señalización, espacio suficiente, superficies de fácil limpieza, control de vectores, contar con contenedores y evitar el ingreso de aguas lluvia. La labor contratada no podrá iniciar hasta tanto se cuente con este espacio.

b) En caso de manejar sustancias lubricantes, combustibles u otras sustancias químicas, se deberán almacenar evitando cualquier fuga, derrame o pérdidas. Señalizar y contar con los elementos suficientes para atender cualquier contingencia.

c) Los residuos de demolición y construcción se deben manejar dentro de la obra o a través de un gestor con viabilidad ambiental para el transporte y/o disposición final.

d) Todos los residuos peligrosos y especiales generados por el contratista, que no se manejan a

través de Agropecuaria Aliar S.A., deberán soportar su transporte, tratamiento y disposición final, a través de gestores con viabilidad de la autoridad ambiental competente, y entregar al departamento ambiental las copias de las actas correspondientes.

e) Los restos de alimentos podrán ser manejados en las áreas de compostaje de la compañía (en los predios donde se cuente con estas instalaciones), para lo cual deben estar almacenados en recipientes que puedan cerrarse. Además, deberán ser movilizados por el contratista hasta las zonas indicadas. (No se permiten restos de residuos no orgánicos, ni huesos), Contrario a lo anterior, se seguirán manejando conforme a lo indicado al inicio del numeral 7.6.1.

7.7.2. Formación y capacitación al personal

a) Asistir a las jornadas formativas citadas por Agropecuaria Aliar S.A.
b) Establecer espacios de capacitación al personal de cada frente de obra, con el fin de fortalecer y/o mejorar el manejo ambiental en las labores diarias.
c) Entregar soportes de la ejecución y el cumplimiento del ítem anterior.

7.7.3 Orden y aseo

a) Realizar jornadas de orden y aseo periódicamente. La frecuencia será variable según las condiciones del área de trabajo.
b) Hacer uso de los baños portátiles y demás unidades sanitarias. Se prohíbe que las necesidades fisiológicas tengan lugar en sitios no destinados para tal fin.
c) Garantizar que los frentes de trabajo permanezcan ordenados y aseados.

7.7.4 Gestión integral del recurso hídrico

a) Informar al departamento ambiental cada vez que se requiera una derivación o nuevo suministro de agua, independientemente de la fuente. Dado el caso que se recurra a la compra de agua, se deberán remitir los soportes de dicha acción.
b) Entregar reporte mensual de consumo de agua. Para ello, el contratista deberá establecer su propia metodología de cálculo o medición.
c) Controlar el manejo del recurso hídrico, de manera que se promueva el ahorro y uso eficiente del mismo.
d) Garantizar que no se realizarán descargas de aguas residuales de ningún tipo sin tratamiento ni autorización previa y que la gestión de dichos efluentes se acoge a la normativa vigente.
e) En caso de emplear baterías sanitarias portátiles no conectadas a los puntos de tratamiento autorizados de la compañía, deberán entregar los soportes de evacuación, tratamiento y disposición final a través de un gestor con viabilidad de las autoridades ambientales competentes.

f) El personal contratista no deberá hacer uso de los cuerpos hídricos presentes en las instalaciones de la compañía sin autorización.
g) Para el manejo integral de concretos, se deberá contar con estructuras de contención y/o conducción a un sistema de tratamiento para el manejo de sobrantes y aguas de lavado, previamente autorizado por el departamento ambiental (no se permiten vertimientos al suelo).

7.7.5 Conservación de biodiversidad

a) Promover la conservación de especies de fauna y flora encontradas en la zona, de conformidad con la normativa vigente. Es decir, se prohíbe la sustracción y/o cautiverio de animales (reptiles, aves, mamíferos, entre otros), la caza, la pesca y los aprovechamientos forestales que no cuenten con la viabilidad de la autoridad ambiental competente.

b) Todo material maderable requerido para la ejecución del proyecto, obra y/o actividad debe contar con la viabilidad pertinente que garantice la legalidad ambiental de su procedencia.

c) Supervisar constantemente que en las áreas de trabajo y circundantes no se encuentren posibles fuentes generadoras de incendios o chispas. Cabe resaltar que, en temporada seca las condiciones de temperatura y vientos favorecen la ocurrencia de estos incidentes, por lo tanto, se deberá realizar un control más estricto.

7.7.6 Otros requerimientos

a) Para la construcción de cualquier tipo de proyecto, se requiere del visto bueno del departamento ambiental respecto a la ubicación en términos de cercanía a cuerpos de agua, sistema se tratamientos de aguas residuales, áreas protegidas y de reserva, y demás componentes ambientales que puedan verse intervenidos.

b) Los contratistas que requieran la instalación de estructuras, montajes u otras instalaciones físicas para alojamiento de personal, alimentación, almacenamiento, centros de trabajo o preparación de materiales e insumos, deberán entregar para revisión y aprobación del departamento ambiental, el Plan de desmantelamiento y abandono.

c) Cuando se requieran materiales de construcción y otros agregados, únicamente podrán ser gestionados en puntos que cuenten con autorización de las autoridades ambientales competentes y dichos soportes serán entregados y revisados por el departamento ambiental de la compañía.

d) En caso de emplear vehículos de carga (liviana y pesada), estos deberán contar con un Kit antiderrames para atender posibles contingencias por fugas o derrames. Este deberá tener la capacidad suficiente y los elementos adecuados y vigentes.

e) Los vehículos de proveedores y contratistas que presten servicios a la compañía deberán mantener vigentes y actualizados los certificados de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes.

7.8 Lineamientos de calidad e inocuidad

Para la evaluación de los proveedores se tendrá en cuenta los lineamientos relacionados con la calidad, inocuidad, volumen, desarrollo del proveedor y bioseguridad, cuando sea necesario. Para evaluar estos criterios se considera lo siguiente:

Calidad: Se contempla cual es el impacto del producto o servicio que se provee en las políticas de calidad de la compañía. Para esto se evalúa con valores de 1 a 3 de la siguiente manera:

1 = Menor: La materia prima, insumo o servicio no afectan la calidad del producto.
2 = Medio: La materia prima, insumo o servicio puede presentar defectos menores que se puedan corregir en el proceso.
3 =Alto: La materia prima, insumo o servicio puede presentar defectos mayores que no puedan ser corregidos en el proceso.

Inocuidad: Se considera la forma que impacta el producto o servicio sobre la inocuidad de los productos elaborados por la compañía. Para esto se evalúa de con valores de 1 a 3 de la siguiente manera:

1 = Menor: La materia prima, insumo o servicio no presenta ningún riesgo para la inocuidad.
2 = Medio: La materia prima, insumo o servicio puede presentar riesgo de inocuidad, pero puede ser identificado en el proceso.
3 = Grave: La materia prima, insumo o servicio puede presentar riesgo que no sea identificado en el proceso y afecte la salud del consumidor.

Volumen: Se contempla la cantidad de producto o frecuencia de servicio que se provee a la compañía. Para esto se evalúa con valores de 1 a 3 de la siguiente manera:

1 = Menor: Por su volumen de despacho no genera paros en el proceso ante desabastecimiento
2 = Medio: Por su volumen de despacho puede generar paros en el proceso ante desabastecimiento, pero se cuenta con alternativas

3 = Alto: Por su volumen de despacho puede generar paros en el proceso ante desabastecimiento

Nivel de desarrollo: Se tiene contemplado la confiabilidad del proveedor teniendo en cuenta auditoria anterior, resultado y antigüedad del proveedor. Para eso se califica de 1 a 3 de la siguiente manera:

1 = Bajo: Proveedores antiguos con resultados superiores al 90%
2 = Medio: Proveedores con resultados de auditorías entre 80% y 90% y con más de 2 auditorías.
3 = Alto: Proveedores nuevos o con resultados inferiores al 80% en su evaluación

7.9 NORMAS INTERNAS DE SANIDAD ANIMAL PARA LA REGIONAL META

a) No se permite el ingreso de alimentos derivados del cerdo.
b) No se permite el ingreso de mascotas.
c) Se debe cumplir con la inducción de bioseguridad de acuerdo con la instalación a la cual va a tener contacto.
d) Las personas que necesiten ingresar a fincas con producción porcina deben cumplir con las medidas establecidas y aquellas que se modifiquen según la política de Bioseguridad.
e) Acatar los protocolos de bioseguridad informados de acuerdo con la instalación con la cual va a tener contacto.
f) Contar con vacuna vigente contra la influenza, fiebre amarilla y tétano.

7.10 NORMAS INTERNAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA PARA PLANTAS DE PROCESO (PLANTA DESPOSTE, PLANTA DERIVADOS CÁRNICOS Y PLANTA SACRIFICIO)

a) No se permite el ingreso de elementos de madera, vidrio o plástico quebradizo.
b) No se permite el ingreso de alimentos y/o bebidas a las áreas de proceso o su consumo fuera de las áreas establecidas.
c) Uso de dotación desechable para el ingreso a plantas durante el proceso productivo.

d) No se permite el ingreso de animales o plantas, a las áreas de proceso.

7.11 NORMAS PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA A LAS PLANTAS AGROINDUSTRIALES

a) No se permite el uso de celular en la planta ni en las áreas de proceso.
b) Utilizar indumentaria apta para áreas industriales (pantalón y camisa manga larga).
c) Portar los EPPs indicados por el programa de Salud y Seguridad en el trabajo (calzado industrial, casco, gafas, protector de oídos y mascarilla facial).
d) Todo el personal debe tener las uñas cortas, sin maquillaje y limpias.
e) No se permite el uso de maquillaje y preferiblemente el hombre debe estar afeitado.

f) No portar ningún tipo de accesorio o joya (aretes, anillos, pulseras, relojes etc.…) dentro de la planta.
g) Se debe realizar el lavado de manos (según POE) previo al ingreso a las instalaciones de la planta, el mismo se deberá repetir cada vez que se haga uso del área sanitaria.
h) No se pueden consumir alimentos ni bebidas al interior de la planta ni en las áreas de proceso.
i) No se puede fumar en ninguna área interna, externa ni en los alrededores de la zona agroindustrial.
j) Mantener el cabello recogido y protegido por el casco.
k) El personal que ingrese a planta no debe contar con heridas, brotes o irritación en la piel.
l) Los botones, cremalleras, calzado y en general la indumentaria del personal que ingrese debe estar en buen estado, sin orificios y aberturas.
m) Está prohibido acostarse, inclinarse o sentarse en zonas de almacenamiento de materias primas (transportadores, bultos, estibas, etc.)

7.12 Protocolos de bioseguridad

a) El contratista o proveedor deberá suministrar a su personal los elementos de protección de bioseguridad.
b) El contratista o proveedor deberá contar con el protocolo de bioseguridad autorizado por la autoridad sanitaria competente, sea ésta la secretaría de salud municipal, distrital, departamental o cualquier otra entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica, social; de acuerdo con lo establecido en el Resolución 666 de 2020.
c) El contratista o proveedor deberá garantizar que su personal cumpla con los protocolos de bioseguridad del contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa.
d) El contratista o proveedor deberá reportar a la compañía cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

8. REGISTROS

- CAD-FT-031 Formulario de evaluación proveedores y contratistas
- CAD-FT-055 Matriz determinación de criticidad global proveedores y contratistas
- CAD-FT-027 Formato informe de evaluación proveedores y contratistas
- CAD-DC-034 Acuerdo de confidencialidad
- CAD-DC-035 Comunicación a proveedores y contratistas

9. DOCUMENTOS ADJUNTOS Y/O RELACIONADOS

- Programa Manejo Seguro de Sustancias Químicas SIG-PG-018
- Plan de Emergencia general SIG-PG-023
- Plan Estratégico de Seguridad Vial SIG-PG-052
- Medidas de bioseguridad para visitas del sector pecuario POR-FT-006
- Acta de bioseguridad para visitas a predios y granjas POR-FT-005
- Programa de control y seguimiento SIG-PG-029
- Programa de gestión integral de residuos sólidos SIG-PG-O27
- Manual para el Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM CUM-MA-001
- Política de protección de datos personales CUM-PO-003
- Política de Sostenibilidad DIR-PO-001
- Política alcohol, drogas y tabaquismo POSST-02 Versión 1
- Política de seguridad vial POSST-03 versión 1
- Procedimiento de compras CAD-PR-011
- Manual de contratación JUR-MA-010
- Instructivo para la evaluación de proveedores y contratistas - CAD-IN-007
- Instructivo determinación de criticidad global proveedores y contratistas - CAD-IN-008
- Instructivo informe de evaluación a proveedores y contratistas - CAD-IN-006
- Procedimiento de evaluación a proveedores y contratistas - CAD-PR-008
- SIG-PL-005 Plan de gestión ambiental
- SIG-PG-027 Programa de gestión integral de residuos sólidos
- SIG-PG-029 Programa control y seguimiento
- SIG-PG-025 Programa de gestión integral del recurso hídrico
- SIG-PG-026 Programa de gestión de efluentes y biomasa residual
- SIG-PG-030 Programa de componente biótico

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
24/03/2021	1	Se incluyen las Normas Buenas Prácticas de Manufactura de la Planta de Alimentos Balanceados.
24/03/2021	2	Inclusión de Tabla de control de cambios
22/06/2021	3	Se incluye la definición de “proveedor primario” Se ajustan las responsabilidades para el área de compras y Gestión Humana de acuerdo con la creación de la Unidad proveedores sostenibles. Se ajusta la categoría de proveedores o contratistas.
16/05/2022	4	Se realiza actualización general del documento con la participación de todas las áreas. Se retira del Manual la parte relacionada con clasificación de contratistas y proveedores.
09/10/2023	5	Se realiza actualización general de todo el documento por parte de todas las áreas implicadas. Se especifica la nueva clasificación de los proveedores conforme a los resultados de la evaluación y se añade el proceso en caso de tercerización. Se modifican las especificaciones con respecto al área ambiental. Se contemplan los procedimientos de debida diligencia en conocimiento y vinculación de proveedores y contratistas. Se incluye el software SAP como factor importante en el proceso de compra.