

POLÍTICAS DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES



1. OBJETIVO

El departamento contable encargado de cartera y cuentas por pagar a proveedores es responsable de administrar, controlar, proteger y velar por el adecuado recaudo de las cuentas por cobrar y pago de las cuentas por pagar de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., Con el fin de:

- ✓ Proteger un activo de la compañía que se encuentra en manos de terceros.
- ✓ Disminuir el grado de exposición al riesgo que tiene la compañía en materia de crédito.
- ✓ Concientizar el cliente, preservando la excelente relación comercial.
- ✓ Cumplir al proveedor preservando la excelente relación comercial.

2. ALCANCE

Estas Políticas aplican a todos los puntos de operación de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S.

3. CONTENIDO

3.1 MANEJO DE CREDITO Y CARTERA PARA CLIENTES

3.1.1 CREACION DE CLIENTES

Toda persona Natural o Jurídica que adquiera una relación comercial con FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., deberá diligenciar el formato de creación de clientes FO-GF-03.

Posteriormente se realizará el análisis de riesgo crediticio por parte del departamento contable, quienes de acuerdo con el análisis y estudio crediticio darán respuesta a la solicitud de pago a crédito. Este análisis de riesgo crediticio solo aplica para el cliente empresarial y cliente colegio. Debido a las características del servicio prestado a los clientes padres de familia y/o estudiantes no se considera necesario realizar el análisis de crédito.

3.1.2 TIPO DE CLIENTES

FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., cuenta con tres tipos de clientes los cuales tienen un manejo de cartera diferente.

3.1.2.1 CLIENTE EMPRESARIAL

Son todas las empresas que adquieren relación comercial con FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., los servicios se facturan semanal, quincenal y/o mensualmente de acuerdo con lo acordado contractualmente. De igual manera se otorga los plazos de crédito.

3.1.2.2 CLIENTE COLEGIO

Son todos los colegios que adquieren relación comercial con FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., los servicios se facturan mensualmente, el plazo del pago se otorga a 30 días.

3.1.2.3 CLIENTE ESTUDIANTES

Son todos los estudiantes de los colegios con los que FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., tiene relación comercial. Se clasifican en:

- **Estudiantes Tipo A:** Son los estudiantes que estén cursando hasta el cuarto grado de primaria. A quienes se les otorgará un crédito por cinco almuerzos.
- **Estudiantes Tipo B:** Son los estudiantes que estén cursando del cuarto grado de primaria en adelante. A quienes el servicio se les prestara de manera prepagada y/o de contado.

3.1.3 GESTIÓN DE RECAUDO

3.1.3.1 EMPRESAS Y COLEGIOS

Para las empresas y colegios se emitirá factura con crédito a treinta días, o de acuerdo con el periodo de facturación acordado con el cliente.

Si cumplidos los treinta días de plazo no se ha efectuado el pago, se procederá a realizar el cobro a través de llamada telefónica y correo electrónico comunicando el estado de cuenta.

Sólo se aceptarán formas de pago en efectivo, consignaciones, transferencia de fondos y cheques a nombre de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S.

3.1.3.2 ESTUDIANTES DE COLEGIOS

FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S cuenta con una plataforma propia para que los padres de familia administren el servicio de alimentación de sus hijos. Cuando ingresan a la plataforma por primera vez en los términos y condiciones del servicio de alimentación se informa al padre de familia las condiciones de pago y los mecanismos de cobro.

Para realizar cobro a los padres de familia de los estudiantes se enviará mensaje de texto y/o correo electrónico a través de la plataforma, informado las notificaciones de recarga de efectivo anticipada, saldo mínimo disponible, saldo cero y cuando deba los cinco almuerzos otorgados en calidad de crédito informando la suspensión del servicio.

Sólo se aceptarán formas de pago en efectivo, consignaciones, transferencia de fondos y cheques a nombre de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S.

3.1.4 COBROS PREJURIDICOS

Todo cliente que incumpla el plazo de pago, superior a 60 días, pasará de forma inmediata a cartera prejudicial. De acuerdo con la situación se puede pasar directamente a cobro jurídico. No pasarán a cobro jurídico aquellas facturas que posean acuerdo de pago debidamente firmado por el cliente y aprobado por la

Gerencia General de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., en caso de incumplimiento de este acuerdo, las facturas pasarán de inmediato a cobro jurídico.

Es responsabilidad del departamento contable dar aviso oportuno a través de correo electrónico a la Gerencia General de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S. este tipo de situaciones.

3.1.5 COBROS JURIDICOS

Todas las cuentas mayores a 90 días, o aquellas que estime la Gerencia General serán tratadas bajo el cobro jurídico.

Posterior al cobro jurídico la Gerencia General de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S. tomará la decisión de seguir prestando el servicio o suspenderlo.

3.1.6 CIRCULACION DE CARTERA

La circularización de cartera se hará trimestralmente de forma selectiva. Con la circularización de cartera FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., buscará que los saldos contables que aparecen en el sistema de información estén de acuerdo con los saldos de cartera en libros de los clientes, para su debida conciliación y programación de pago.

3.2 MANEJO DE CRÉDITO Y CARTERA DE PROVEEDORES

3.2.1 CREACIÓN DE PROVEEDORES

Toda persona Natural o Jurídica que adquiera una relación comercial con FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., deberá diligenciar el formato de registro de proveedores FO-GCO-01 Y FO-GCO-02.

Posteriormente el proveedor realiza el respectivo análisis de riesgo crediticio y establece las condiciones comerciales: cupo de crédito, plazo de pago, despacho mínimo entre otros aspectos.

3.2.2 TIPO DE PROVEEDORES

FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., cuenta con dos tipos de proveedores los cuales tienen un manejo de cartera diferente.

3.2.2.1 PROVEEDORES DE CONTADO

Son todas las empresas que adquieren relación comercial con FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S.

Los productos y servicios se facturan inmediatamente se entregue el producto y/o se preste el servicio, dejando por escrito la observación del punto operación al que será causado, de acuerdo con lo acordado contractualmente estas facturas se cancelaran de inmediato.

3.2.2.2 PROVEEDORES DE CREDITO

Son todas las empresas que adquieren relación comercial con FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S.

Los productos y servicios se facturan inmediatamente se entregue el producto y/o se preste el servicio dejando por escrito la observación del punto operación al que será causado, de acuerdo con lo acordado contractualmente estas deben venir con el plazo que se otorgó de crédito para su debida programación de pago.

3.2.3 GESTION DE PAGO A PROVEEDORES

Semanalmente se verifica el estado de cuentas por pagar a través del sistema contable; luego se programan, de acuerdo con los plazos de pago de las facturas de compras, el valor de las transacciones a realizar para cada proveedor.

El objetivo de esta actividad es evitar caer en mora por incumplimiento en pagos, pero al mismo tiempo asegurar la liquidez de la compañía.

3.2.4 CIRCULACION DE CARTERA DE PROVEEDORES

La circularización de cartera de proveedores se hará trimestralmente de forma aleatoria. Con la circularización de cartera de proveedores FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., buscará que los saldos contables que aparecen en el sistema de información estén de acuerdo con los saldos de cartera en los libros de proveedores, para su debida conciliación y programación de pago.

3.2.5 ACTUALIZACION DE PRECIOS

Al inicio de la negociación el proveedor deberá entregar listado de precios de los productos y/o servicios que ofrece. Posteriormente antes de realizar una modificación en estos precios deberá comunicarlo a FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S., a través de un comunicado que muestre los nuevos precios. Este documento deberá ser enviado a los siguientes correos: mhernandez@foodservicescolombia.com, gerencia@foodservicescolombia.com y contabilidad@foodservicescolombia.com

4. DIVULGACIÓN

La divulgación de esta Política se realizará a los clientes a través de la página Web de FOOD SERVICES DE COLOMBIA S.A.S. www.foodservicesdecolombia.com. y correo electrónico.

Para los supervisores a través del programa de Inducción y Re – Inducción al personal.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Documento nuevo.

Elaboro.



Luis Alfredo Gómez Soto
Contador.

Reviso.



Maria Alejandra Hernandez Flórez
Directora Administrativa.

Aprobó.



Oswaldo Arturo Hernández Cifuentes
Gerente General.