

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES PARA PROVEEDORES DE ENDRESS+HAUSER COLOMBIA S.A.S**

Salvo que se hayan acordado por escrito condiciones diferentes, todas las compras presentes y futuras se regirán exclusivamente por los siguientes términos y condiciones generales<sup>1</sup>.

(1) Estos términos y condiciones no aplican para compras efectuadas entre compañías que hagan parte del grupo Endress+Hauser.

### **1. NOTIFICACIÓN DE COMPRA, ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR Y POSIBLES ADICIONALES**

1.1 La contratación de un proveedor se dará por hecho únicamente cuando de manera escrita nuestra compañía envíe una orden de compra, contrato o intención formal. De lo contrario, ninguna comunicación informal tendrá validez. Por lo anterior, nuestros empleados están obligados a confirmar por escrito todos los acuerdos o compromisos adquiridos con el proveedor incluyendo aquellos que impliquen cualquier tipo de cambio o modificación a los términos inicialmente pactados.

1.2 El proveedor debe confirmar la aceptación de la orden de compra, contrato o intención formal por escrito en un plazo de 3 días calendario a partir de la fecha en que se envía dicha comunicación / documento. Si trascurrido este tiempo no se recibe ninguna confirmación, Endress+Hauser Colombia entenderá la aceptación del proveedor y a su vez, en los casos que aplique, tendrá el derecho a anular la contratación sin que el proveedor presente reclamación alguna.

1.3 El proveedor se compromete a entregar lo contratado conforme los términos pactados. Por ende, los Términos contenidos en el presente documento serán los únicos vinculantes para las partes. Ningún término adicional será vinculante, salvo que conste por escrito y sea aceptado por las partes.

1.4 Cualquier notificación se considera remitida si es elaborada por escrito, entregada personalmente o enviada por correo certificado. Las notificaciones por escrito para nosotros deberán ser remitidas a la Carrera 17 # 93 - 09, oficina 201, Bogotá - Colombia, dirigidas al área de Compras. Las notificaciones a los proveedores serán remitidas por correo electrónico a la dirección que para estos efectos se haya informado.

### **2. TIEMPO DE ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO**

2.1 La fecha y el lugar de entrega deben cumplirse de acuerdo con los términos pactados.

2.2 En el escenario en donde el proveedor se percate de que no es posible cumplir con la fecha y lugar de entrega, deberá informar por escrito y sin demoras el motivo y la duración probable del retraso. En el caso en que dicha compra tenga pólizas, es responsabilidad del proveedor gestionar la prórroga de éstas asumiendo el costo de dicho proceso.

2.3 Las entregas parciales sólo están permitidas cuando hayamos dado nuestro consentimiento por escrito. De lo contrario, únicamente se aceptarán las entregas totales conforme lo indicado en la orden de compra o contrato.

2.4 En casos de fuerza mayor, conflictos laborales, paros, escasez de energía o materias primas, disturbios u otros acontecimientos imprevisibles o inevitables de los que no seamos responsables, el plazo en el que debemos cumplir nuestras obligaciones contractuales se prorrogará por la duración de la interrupción y en la medida de sus efectos. Informaremos al proveedor sin demora del comienzo y del final de los impedimentos mencionados. No se admitirán reclamaciones o solicitudes de pago que se deriven de dicha interrupción.

2.5 En caso de retraso injustificado en la entrega, nos reservamos el derecho a exigir una penalización contractual de hasta el 0,2% del precio total acordado de la entrega por cada día de retraso, pero sin superar un total de 10% del precio. Esta penalización contractual podrá descontarse hasta el momento del pago final. Otros derechos legales no se verán afectados. El proveedor es libre de demostrar que los daños fueron inferiores a la penalización contractual.

### **3. OBLIGACIÓN DEL PROVEEDOR PARA SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO**

El proveedor debe informarnos con suficiente antelación cambios en los procesos de fabricación, materiales, piezas, traslados de los lugares de fabricación, cambios en los

procedimientos y equipos de ensayo de los productos o en otras medidas de garantía de calidad incluyendo la prestación de servicios en nuestras instalaciones o de nuestros clientes, todo esto para determinar si los cambios podrían tener efectos adversos. El proveedor también deberá exigir a terceros el cumplimiento de sus obligaciones con nosotros. Mientras nos esté suministrando productos y servicios, el proveedor deberá notificarnos los cambios de sus proveedores y prestadores de servicios.

#### **4. ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO, Y ACEPTACIÓN DE LA FACTURA.**

4.1 Cada entrega deberá estar plenamente identificada con el número de la orden de compra o contrato.

4.2 Tras la entrega, deberá constar por escrito la autorización para la emisión y envío de la factura al buzón de facturación electrónica habilitado.

4.3. Las facturas deberán contener todos los requisitos de ley y deberá venir acompañada de documento expedido por representante legal y/o revisor fiscal según corresponda donde se acredite el cumplimiento de aportes a seguridad social.

4.4. En caso de incumplimientos, el proveedor acepta la retención de dineros de facturas pendientes con el propósito de constreñir el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

#### **5. PRECIOS Y POLÍTICA GENERAL DE PAGO A PROVEEDORES**

5.1 Los precios de la orden de compra o contrato son los acordados por las partes. Por ende, no podrán modificarse a menos que haya un pacto escrito en dicho sentido.

5.2 Los pagos se efectuarán de acuerdo con lo pactado en la negociación entre las partes. En caso que no sea específica la forma de pago aplicará la siguiente política general:

5.2.1. Plazo de Pago: Los pagos a proveedores se realizarán dentro de los **60 días** posteriores a la recepción de la factura. Solo tesorería o el/la Controller aprobarán pagos previos al vencimiento de la factura.

5.2.2. Método de Pago: Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada por el proveedor.

5.2.3. Programación de pagos: Todos los pagos a proveedores nacionales se realizarán los martes de cada semana. Las facturas son revisadas y aprobadas según nuestro procedimiento de gestión de compras PR-C-13 y, nuestra política de facturas de gastos recurrentes PL-C-18.

5.2.4. Recepción y Validación de Facturas: Las facturas electrónicas deben ser enviadas a la dirección de correo electrónico: [facturacion-electronica.co@endress.com](mailto:facturacion-electronica.co@endress.com).

La revisión, aprobación y causación de estas pueden tomar entre tres y cinco días hábiles. En caso de discrepancias o necesidades de aclaración, el proveedor será contactado para resolver la situación antes de autorizar el pago.

5.3 El plazo de pago inicia una vez se reciba a conformidad la factura del proveedor con la entrega completa de la orden de compra o contrato, salvo que se haya negociado, en otros términos.

5.4 Si la mercancía entregada fuera defectuosa, el servicio haya tenido inconvenientes o el proveedor haya incumplido compromisos pactados como la falta de entrega de documentación, certificados, pruebas, entre otros. Nos reservamos el derecho de retener el pago hasta tanto se aclare la situación y el proveedor subsane las eventualidades.

5.5 Es obligación del proveedor emitir y tener al día las pólizas que se soliciten como garantía a la orden de compra o contrato.

#### **6. EMBALAJE**

6.1 La mercancía a entregar deberá embalsarse de forma segura previendo daños, o en un embalaje especial según nuestras instrucciones. En caso que se evidencien daños en el embalaje, tendremos el derecho de realizar inspecciones y pruebas previas para garantizar el óptimo funcionamiento de los productos y en este sentido, no autorizaremos la emisión de la factura hasta nueva orden o en caso de ser emitida, está podrá ser rechazada.

6.2 Los embalajes suministrados por los proveedores deberán cumplir con lo exigido en la ley 2232 de 2022 referente al uso de plásticos de un solo uso. Por lo anterior, es preciso que la mercancía a entregar sea embalada con alternativas sostenibles.

## **7. ASUNCIÓN DEL RIESGO**

7.1 El proveedor es el responsable de todos los riesgos que se puedan presentar antes de la entrega formal del producto y/o servicio. Únicamente será transferida la responsabilidad a nosotros en el momento en el que se autoriza la facturación.

## **8. GARANTÍAS**

8.1 Salvo que no se cuenten con pólizas y se hayan acordado otras condiciones, el plazo de prescripción de las reclamaciones por daños debidos a defectos es de mínimo 12 meses. Dicho plazo iniciará a partir de nuestra aceptación por escrito para la autorización de facturación.

8.2 Partimos del principio de buena fe en donde el proveedor entregará productos y servicios de la más alta calidad y de la mejor tecnología disponible cumpliendo con toda la reglamentación y legislación aplicable en el territorio nacional.

8.3 Tras la entrega de productos, realizaremos las inspecciones necesarias para comprobar si se presentan defectos evidentes, o si faltan cantidades. Informaremos al proveedor de cualquier defecto u otras desviaciones en un plazo razonable. A este respecto, el proveedor renuncia a las objeciones basadas en la notificación tardía de los defectos.

8.4 En caso de que la mercancía sea defectuosa, tenemos la opción de exigir la subsanación de los defectos o la entrega posterior de la mercancía defectuosa siempre y cuando no afecten nuestros tiempos. Una vez transcurrido un plazo de entrega adicional sin subsanación o, debido a casos de fuerza mayor ya no sea posible cumplir la entrega en el plazo acordado, previa notificación al proveedor, también tendremos derecho, a realizar nosotros mismos la subsanación de los defectos, a encargar a un tercero dicha labor o a obtener una mercancía de sustitución en otro lugar. En este caso, se activarán protocolos de conciliación entre las partes.

8.5 El proveedor deberá correr con todos los gastos de subsanación o de entrega de la mercancía en sustitución.

8.6 En caso de que el proveedor rectifique la mercancía suministrada o la sustituya parcial o totalmente, comenzará a correr el plazo de garantía según la cláusula 8.1.

## **9. RESPONSABILIDAD**

9.1 En los casos en donde aplique, se solicitarán pólizas como garantía a la orden de compra o contrato. Para esto, es responsabilidad del proveedor enviar dichos seguros en un tiempo no mayor a 10 días calendario posterior al envío de la orden de compra o contrato. Las pólizas deben venir firmadas por el tomador y deberán ser enviadas junto con el comprobante de pago y clausulado general.

9.2 Para los contratos con prórrogas automáticas es responsabilidad del proveedor actualizar las pólizas a las que haya lugar y enviar los soportes correspondientes.

9.3 En el escenario donde la orden de compra o contrato tenga pólizas como garantía y el proveedor incumpla los términos pactados generando como consecuencia un daño al buen nombre de nuestra compañía u otro tipo de daño material o inmaterial, se notificará por escrito al proveedor que se dará inicio al trámite de reclamación ante la aseguradora.

9.4 En cualquier caso, el proveedor asume los gastos correspondientes a su grado de causa o culpa, incluidos los gastos de cualquier acción judicial o de retirada de productos.

9.5 El proveedor asumirá todos los daños causados por incumplimiento del presente documento. Además, es responsable de toda acción de sus empleados y/o representantes.

9.6 Las reclamaciones por daños y perjuicios de cualquier tipo deberán ser tratadas con un proceso de conciliación o conforme vía legal ordinaria o tribunal de arbitramento según se haya previsto. De cualquier manera, la regla general será el arreglo directo y en su defecto, la jurisdicción ordinaria, donde se aplicarán las leyes colombianas.

## **10. TRABAJO EN NUESTRAS INSTALACIONES O EN LAS DE UN CLIENTE**

10.1 Si los empleados y/o representantes del proveedor prestan servicios en nuestras instalaciones o en las de un cliente, deberán cumplir con nuestras exigencias en materia de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, deberán velar por la prevención de accidentes, acatar las instrucciones de seguridad, así como las normas aplicables. En todo caso, no podrán empezar sus labores sin previa autorización por parte nuestra.

10.2 Todos los elementos de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo elementos de protección personal, elementos de señalización, entre otros, deben ser

gestionados por el proveedor. Salvo que se hayan pactado condiciones diferentes, es responsabilidad del proveedor asignar a un profesional de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del servicio.

10.3 El proveedor es el responsable de tener afiliados al régimen de riesgos laborales de Colombia a las personas que prestarán el servicio. Así mismo será responsable de dar cumplimiento a cualquier obligación laboral que se derive del vínculo con sus empleados y mantendrá indemne a nuestra compañía por cualquier reclamación asociada a ello.

10.4 Los servicios deben ser aceptados por nuestra parte una vez sean finalizados. No obstante, en caso de presentarse cualquier situación, se podrá realizar la reclamación por defecto en el momento de la liquidación o como parte de la garantía que se tiene con el proveedor.

## 11. DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 El proveedor garantiza que, mediante el uso del producto / servicio que nos entrega, no se viola ningún derecho de propiedad (por ejemplo, patentes o derechos sobre diseños registrados, u otros derechos de terceros o secretos comerciales o empresariales), ni en el país de origen ni en el país de uso. A este respecto, deberá eximirnos de cualquier reclamación de terceros.

11.2 El proveedor será responsable de cualquier otro daño directo o indirecto que suframos por la violación de tales derechos. Como consecuencia la regla general será el respeto por la propiedad intelectual y/o industrial de cada parte.

## 12. MEDIOS DE FABRICACIÓN, PATRONES Y DIBUJOS

12.1 Las herramientas u otros medios de fabricación solicitados por encargo nuestro y pagados por nosotros pasan a ser de nuestra propiedad en el momento del pago final. El proveedor debe mantener los artículos que nos pertenecen separados de los que no nos pertenecen.

12.2 En todo tipo de contrato sólo nosotros tenemos derecho legal a todos los resultados de las actividades, así como a los derechos de propiedad inmaterial resultantes. La decisión relativa a la solicitud de derechos de propiedad industrial es exclusivamente nuestra. Si de un contrato se derivan derechos de autor, el proveedor nos concede derechos exclusivos de uso ilimitados en el tiempo y en el espacio.

12.3 Los productos fabricados según nuestros documentos (como dibujos, modelos, planos y similares), o según

nuestras especificaciones, o con nuestras herramientas o reproducciones no podrán ser utilizados por el propio proveedor ni ofrecidos o entregados a terceros.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

13.1 El proveedor se obliga a mantener la confidencialidad frente a terceros sobre todos los detalles de nuestro pedido, por ejemplo, número de piezas, detalles técnicos de construcción, condiciones comerciales, etc. La inclusión de nuestra empresa en una lista de referencias o la utilización de nuestra marca con fines publicitarios sólo está permitida previa obtención de nuestra autorización por escrito.

13.2 Los documentos, así como los artículos de todo tipo (por ejemplo, patrones, dibujos, herramientas, modelos y similares) que hayamos puesto a disposición del proveedor deberán ser devueltos sin cargo alguno y sin ser solicitados tan pronto como ya no sean necesarios para la ejecución del pedido. Dichos documentos no podrán ser utilizados por el proveedor para sus propios fines ni ser puestos a disposición de terceros.

13.3 Salvo en los casos en los que no sea culpable, el proveedor se obliga a pagar una penalización contractual del 20% del valor del pedido por violación(es) de esta obligación de confidencialidad. Además, en caso de infracciones especialmente graves, tendremos derecho a terminar la relación contractual completa con el proveedor sin previo aviso y sin indemnización y, en su caso, exigir la devolución de los pagos ya efectuados. Será considerada una violación grave cuando el proveedor facilite conocimientos obtenidos de nosotros o proporcionados por nosotros a terceros incluyendo competidores.

## 14. SUMINISTRO DE MATERIALES

14.1 Los materiales proporcionados por nosotros son de nuestra propiedad. Por ende, es responsabilidad del proveedor almacenarlos de forma ordenada, por separado y claramente identificados de nuestra propiedad. El proveedor es responsable de los daños o pérdidas de los materiales suministrados. El proveedor deberá proporcionar un seguro adecuado contra daños por fuego y agua, así como contra robo, a su cargo (En los casos que aplique).

14.2 El material sólo podrá utilizarse conforme a lo previsto y deberá devolverse si no es necesario para el pedido.

14.3 Una vez el proveedor fabrique el producto con los materiales suministrados por nosotros, adquirimos la copropiedad de dichos productos fabricados.

## **15. CESIÓN**

Los derechos concedidos al proveedor en virtud de un contrato u orden sólo podrán cederse o pignorarse con nuestro acuerdo por escrito.

## **16. LUGAR DE CUMPLIMIENTO, FUERO DE JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

16.1 El lugar de cumplimiento para todas las entregas, servicios y pagos es el destino que especifiquemos.

16.2 El lugar de jurisdicción es el tribunal competente en nuestro domicilio social. No obstante, tendremos derecho a iniciar acciones legales ante el tribunal competente del lugar de establecimiento del proveedor.

16.3 Se aplicará la legislación Colombiana.