

Tres Reyes®

BOLETÍN BIMESTRAL

JULIO DE 2022 • NÚMERO 5



CONTENIDO

Cómo evitar malos entendidos con tus proveedores

Manejo de Contratos

GESTIÓN DE PROVEEDORES

La gestión de proveedores es un arte que requiere contar tanto con políticas establecidas, como con la agilidad de adaptarse a problemas que surgen inesperadamente.

Cuando una empresa tiene una relación saludable con sus proveedores, estos pueden convertirse en socios estratégicos, creando valor para ambas partes.

CÓMO EVITAR MALOS ENTENDIDOS CON TUS PROVEEDORES

Las empresas que tratan con múltiples proveedores se enfrentan a la difícil tarea de mantener el equilibrio en sus operaciones, es por eso que traemos para tí algunas recomendaciones para minimizar este riesgo:





Contratos. No contar con un contrato puede generar conflictos en la relación con sus proveedores. Antes de realizar cualquier trato comercial, es importante firmar un contrato detallado donde se expliquen condiciones de pago, plazo de crédito, entregas, etc. Además, es crucial enumerar las circunstancias bajo las cuales se podría anular dicho contrato.

Canales de comunicación. La gestión de proveedores debe incluir canales de comunicación adecuados con ellos. Una comunicación sana dependerá en gran medida de la buena fe de ambas partes. Sin embargo, es igualmente importante crear un marco dentro del cual se produzca dicha comunicación.

Proveedores poco flexibles. Una de las mayores cualidades que debe tener un proveedor es la flexibilidad. Un proveedor que puede aumentar la capacidad según lo solicitado ó entregar productos con especificaciones personalizadas puede ser un socio estratégico para una empresa que busca acceder a clientes con distintas necesidades y preferencias. Trabajar con proveedores inflexibles puede generar costos de oportunidad derivados en la pérdida de negocios.

MANEJO DE CONTRATOS

La firma del contrato sólo puede darse cuando el vendedor y el comprador hayan entendido y aceptados los términos del mismo, sin embargo, hay trabajo posterior que realizar para garantizar el éxito del acuerdo comercial celebrado.

Verificación de cumplimiento. Esto implica ver si se han cumplido las condiciones del contrato, ya sea términos de servicios, productos o desempeño.

Realizar pagos. Cumpla con sus obligaciones. Las empresas y los departamentos de compras deben cumplir sus acuerdos. Usted es responsable de garantizar que el proveedor reciba sus pagos.

Verificación de los requisitos del contrato. Es fundamental asegurarse de que el proveedor no haya omitido algo de forma intencionada o no.

Clausura de contrato. Preparar los documentos de cierre para demostrar que el contrato se asignó y cerró con éxito. Estos documentos podrían ser revisados más adelante para futuros proyectos que sean similares en calidad y costo dentro de la empresa.

