



Departamento	Administración
Documento	Política de Cumplimiento Comercial para Importaciones
Código del documento	IWM-ADM-POL-01

Versión	Fecha de Actualización	Elaborado – Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
01	2026-01-05	Yadira Solís	Sebastián Yáñez	Mario López
		<i>Yadira S</i>	<i>Sebastián Yáñez</i>	<i>Mario López</i>
		Fecha: 2026-01-05	Fecha: 2026-01-05	Fecha: 2026-01-05

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Modificaciones
01	2026-01-05	Creación de la propuesta y alineación con API Specification Q1, 10.ª edición, ISO 9001:2015 y Enmienda 1:2024, conforme a los requisitos pertinentes al objeto de la política.

	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO COMERCIAL PARA IMPORTACIONES IWM-ADM-POL-01	Actualización: 2026-01-05	
		Revisión: 01	Página 2 de 3

INWELLMET realizará sus importaciones con legalidad, exactitud, integridad y trazabilidad, asegurando que materiales, componentes, equipos, consumibles y documentos cumplan los requisitos aduaneros, tributarios, técnicos, contractuales y de calidad aplicables antes de su uso o liberación.

La Alta Dirección no permitirá que la urgencia comercial, el costo, la disponibilidad o la intervención de terceros justifiquen declaraciones inexactas, pagos indebidos, omisión de permisos, pérdida de trazabilidad o aceptación de productos sin evidencia suficiente de conformidad.

1. Objeto

Definir los compromisos de cumplimiento comercial y control de calidad aplicables a la planificación, adquisición, transporte, nacionalización, recepción y cierre documental de importaciones efectuadas por o para INWELLMET.

2. Alcance

Aplica a todas las importaciones y regímenes aduaneros utilizados por INWELLMET, así como al personal, proveedores, fabricantes, agentes de aduana, transportistas, operadores logísticos, depósitos y demás terceros que intervengan en la operación.

3. Principios y compromisos

Para aplicar esta política, INWELLMET asume los siguientes compromisos:

- **Cumplimiento aduanero:** observar el COPCI, su reglamentación, disposiciones de SENA, regulación tributaria, técnica y demás requisitos vigentes; mantener habilitaciones y actuar mediante operadores autorizados cuando corresponda.
- **Declaraciones exactas:** sustentar clasificación arancelaria, origen, valoración, cantidad, descripción, régimen, permisos, licencias, restricciones y tributos con documentación veraz, completa y consistente.
- **Integridad comercial:** prohibir sobornos, pagos de facilitación, comisiones ocultas, conflictos de interés no declarados, falsificación documental y cualquier instrucción destinada a eludir controles.
- **Revisión previa:** confirmar antes del compromiso de compra los requisitos del cliente, especificaciones y revisiones aplicables, criterios de aceptación, documentación, capacidad del proveedor, restricciones de importación y condiciones de entrega.
- **Trazabilidad:** vincular órdenes de compra, proveedor y fabricante, lote o colada cuando aplique, certificados, transporte, declaración aduanera, recepción, inspección, estado y destino del material o equipo.
- **Autenticidad y conformidad:** prevenir materiales falsificados, sustituidos o no autorizados; bloquear productos con discrepancias, daño, documentación insuficiente o incumplimiento hasta su evaluación y disposición formal.
- **Terceros controlados:** evaluar y monitorear proveedores, agentes, transportistas y operadores logísticos según riesgo, competencia, integridad y desempeño. La contratación de terceros no transfiere la responsabilidad de INWELLMET.
- **Riesgos y continuidad:** evaluar riesgos regulatorios, de país, proveedor, ruta, transporte, preservación, demora, clima y disponibilidad; establecer alternativas y contingencias proporcionales.
- **Preservación y recepción:** definir embalaje, manipulación, almacenamiento, identificación e inspección requeridos, y evitar el uso o liberación antes de completar la verificación aplicable.
- **Gestión del cambio:** evaluar y aprobar cambios de proveedor, fabricante, origen, material, especificación, ruta, agente, documentación o régimen que puedan afectar cumplimiento, calidad o contrato; efectuar las notificaciones requeridas.
- **Registros:** conservar expedientes completos, legibles y recuperables por el mayor plazo legal, contractual o del SGC aplicable, y proteger información confidencial o de propiedad externa.
- **Factores climáticos:** considerar cambios regulatorios, eventos físicos y requisitos de partes interesadas relacionados con clima cuando puedan afectar rutas, tiempos, preservación, disponibilidad o conformidad.

4. Responsabilidades y rendición de cuentas

- **Gerencia General:** aprobar la política, asignar recursos, definir tolerancia al riesgo y resolver escalaciones críticas o excepciones justificadas.
- **Administración / Compras / Comercio Exterior:** planificar y coordinar importaciones, validar documentación comercial y aduanera, controlar terceros y mantener el expediente.
- **Área técnica solicitante:** definir especificaciones, revisiones, criterios de aceptación, documentación técnica y riesgos de sustitución antes de la compra.
- **QA/QC y Bodega:** verificar recepción, identificación, trazabilidad, preservación, documentación y estado; retener y reportar discrepancias o producto no conforme.

	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO COMERCIAL PARA IMPORTACIONES IWM-ADM-POL-01	Actualización: 2026-01-05	
		Revisión: 01	Página 3 de 3

- **Líder de Gestión de Calidad:** verificar integración con proveedores, riesgos, MOC, no conformidades y registros del SGC, y escalar tendencias a la Alta Dirección.
- **Agentes y operadores externos:** cumplir el contrato, la ley y los controles comunicados; informar cambios, errores, demoras o riesgos sin ocultamiento.

5. Consulta, comunicación y reporte de incumplimientos

Antes de operaciones no rutinarias, críticas o sujetas a requisitos especiales, Administración consultará a las funciones técnicas, QA/QC, asesoría especializada o autoridades competentes cuando sea necesario. Toda conclusión relevante deberá quedar documentada.

Cualquier persona o tercero podrá consultar o reportar una posible declaración inexacta, conflicto de interés, pago indebido, sustitución, pérdida de trazabilidad o incumplimiento mediante la Gerencia General, Administración, Gestión de Calidad o canal Web. Se prohíben represalias por reportes de buena fe.

6. Implementación, seguimiento y mejora

La política se implementará mediante procedimientos de compras y proveedores, revisión de requisitos, evaluación de riesgos, listas de control de importación, verificación de recepción, control de producto no conforme, MOC y conservación de registros.

Se realizará seguimiento a desempeño de proveedores y operadores, errores documentales, demoras, costos por incumplimiento, hallazgos de recepción, no conformidades y eficacia de acciones.

Un incumplimiento requerirá contención, corrección, evaluación de impacto, notificación cuando proceda y acción correctiva. Si puede afectar producto, cliente o SGC, se aplicarán los controles de riesgo y MOC pertinentes.

7. Revisión, comunicación y disponibilidad

La Alta Dirección revisará esta política de forma planificada y cuando existan cambios significativos en el contexto, las partes interesadas, el alcance, la legislación, los requisitos contractuales o del cliente, los riesgos, la cadena de suministro, las condiciones climáticas pertinentes o el Sistema de Gestión de Calidad.

La política será comunicada a las funciones y partes externas pertinentes, estará disponible en los medios que INWELLMET determine y se mantendrá como información documentada controlada.

Mario López

GERENTE GENERAL

Nombre: Mario Israel López Ocaña

Identificación: 180352905-4