



Cali, Abril de 2010

Ref: Negociación Materias Primas Mepal S.A.

Estimado Proveedor:

De conformidad con nuestros objetivos, Carvajal S.A. ha renovado el enfoque y la energía hacia el logro de las mejores prácticas en el Proceso de Abastecimiento Estratégico Global para todos los negocios del Grupo.

Es así como Mepal S.A. ha delegado en Carvajal Servicios sus negociaciones de materia prima. Por esta razón lo estamos invitando a formar parte de este proceso, con el fin de establecer relaciones a largo plazo y para beneficio mutuo, velando por los más altos estándares de Calidad, Servicio, Precio e Innovación.

Este proceso se compone de cuatro etapas, para las cuales agradecemos reunir la información solicitada con la mayor claridad y exactitud, enviándola a las direcciones aquí señaladas y según los plazos establecidos:

1. RFI (Request For Information): Solicitud de Información de su Empresa, con el fin de conocer más detalles de su Organización, Productos y Servicios.
2. RFP (Request For Proposal): Solicitud de la propuesta y oferta económica, con los detalles requeridos según el caso. (Se solicitará una vez recibido y analizado el RFI).
3. Rondas de Negociación (Remate Electrónico ó Negociación Directa).
4. Otorgamiento del acuerdo de proveeduría.

Agradecemos de antemano su participación en este proceso, el cual esperamos sea una oportunidad para fortalecer nuestras relaciones comerciales.

JUAN PABLO JARAMILLO
Jefe de Negociación Global

MANUEL L. GRAFFE
Negociador Global

ISABELA MAFLA
Negociadora Global

CC. Katherine Ortiz Obando, Jefe de Compras Mepal S.A.



Contenido del Documento

Introducción	Página 1
Contenido del Documento	Página 2
Direcciones de envío y plazos de entrega de la documentación solicitada	Página 3
RFI Solicitud de Información (Plantilla Solicitud de Información y Documentación requerida)	Páginas 4 y 5
Anexo 1 (Plantilla Solicitud de Información.xls)	Adjunto



Direcciones de Envío y Plazos de Entrega de la Documentación Solicitada

Por favor envíe la información solicitada a la dirección de correo electrónico manuel.graffe@carvajal.com.co

Una vez enviado, confirme la recepción del e-mail en el teléfono 6510550 Ext. 21752.

El asunto del correo electrónico debe indicar el nombre de su empresa seguido por la frase "Respuesta RFI Mepal" **Ejemplo: Asunto: Colmaderas Respuesta RFI Mepal**

Una vez recibido el presente documento usted cuenta con **una semana (5 días hábiles) para completar y enviar la documentación requerida.**

Requisitos y recomendaciones para envío de la documentación:

- Envíe los documentos solicitados digitalizados en formato PDF (extensión.pdf)
- Los documentos deben ser perfectamente legibles, escaneados desde el original (al escanear desde la copia se pierde calidad en el texto e imágenes, haga una prueba imprimiendo una copia desde el archivo digitalizado y verifique que la copia impresa es perfectamente legible, en caso contrario ajuste la configuración en su escáner y pruebe de nuevo).
- Tenga en cuenta la capacidad de su correo electrónico, pues existe límite en el tamaño de los archivos a adjuntar, en caso de requerir enviar los archivos adjuntos repartidos en varios correos; enumérelos en el asunto de la siguiente forma. **Ejemplo:** si usted repartió la información en 3 correos el primer correo deberá indicar en su **Asunto: Colmaderas Respuesta RFI Mepal 1 de 3.**



RFI Solicitud de Información

El RFI está diseñado para conocer información sobre el alcance de los productos y servicios básicos de su Compañía, razón por la cual solicitamos proporcionar la información de manera clara y precisa, esta etapa nos permitirá seleccionar el grupo de oferentes con los estándares requeridos para nuestra Compañía.

La información suministrada en el RFI será estrictamente confidencial para Carvajal S.A.

▪ **Diligenciamiento Anexo 1 Plantilla Solicitud de Información (Hoja de cálculo Excel 2007/2003):**

Por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Descargue el archivo **Anexo 1 Plantilla Solicitud de Información** según la versión de office que usted tenga instalada, el archivo está disponible para Microsoft Excel 2007 y 2003.
- ✓ Asegúrese de habilitar el funcionamiento de macros en las opciones de seguridad (consulte la ayuda de office “habilitar macros”)
- ✓ No cambie el tamaño de las celdas, diligencie el campo con toda la información que usted considere, aunque se vea cortado para el análisis se tomará el contenido de la celda.
- ✓ El formulario se compone de tres páginas y siete numerales, diligencie completamente cada página y numeral.
 - En el punto 1 diligencie el encabezado, a continuación registre la información de cada una de sus sucursales, si requiere adicionar otro campo para registrar otras sucursales de *click* en el botón azul “Adicionar Sucursal” (**Recomendación:** antes de empezar a registrar adicione los campos necesarios para registrar todas sus sucursales). En cada sucursal amplíe la información que usted considere relevante y que considera como ventaja estratégica en este proceso.
 - En el punto 2 registre su información financiera, la información registrada en este campo debe coincidir con los estados financieros y con las declaraciones de renta que usted ajunta como soporte.
 - En los puntos 3, 4, y 5 registre la información de los productos y servicios que usted comercializa y/o fabrica.
 - En el punto 6, registre los componentes de costos y el porcentaje en que impactan sus líneas de productos o servicios (porcentajes aproximados), se sugieren algunos componentes de costos (como transporte, costos de ventas, mano de obra, materias primas) sin embargo usted puede cambiar o adicionar otros según lo indique actividad económica.
 - En el punto 7 registre la información solicitada de sus principales clientes.



▪ **Documentación Requerida:**

- ✓ Estados Financieros Comparativos últimos 2 años (Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Flujo de Efectivo).
- ✓ Declaración de Renta últimos 2 años.
- ✓ Personería Jurídica y Representación Legal.
- ✓ Tres referencias Comerciales de sus clientes más representativos.
- ✓ Tres referencias Comerciales de sus proveedores principales.
- ✓ Dos Referencias Bancarias.
- ✓ Documento soporte del sistema de gestión de calidad implementado o en trámite.
- ✓ Información adicional que respalde su operación. (Membrecías, Certificaciones, Reconocimientos, etc.)