

ASEBOSTON

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE CONVENIOS

1. Objetivo:

El presente documento tiene como objetivo establecer de manera clara y uniforme los lineamientos, el funcionamiento del proceso y los criterios que utiliza ASEBoston para recibir y evaluar propuestas de convenios con proveedores que deseen ofrecer bienes, servicios, descuentos o beneficios a las personas asociadas.

Estos lineamientos buscan facilitar la presentación de propuestas, promover un proceso ordenado, objetivo y transparente, y asegurar que los convenios que se valoren sean compatibles con los fines de ASEBoston, sus principios éticos y la normativa aplicable.

2. Presentación de una propuesta de convenio:

Las propuestas podrán originarse por iniciativa de un proveedor, por recomendación de una persona asociada o por gestión interna de ASEBoston. En todos los casos, deberán canalizarse a través del medio institucional definido por el Área de Convenios.

Para iniciar la valoración, el proveedor deberá completar el formulario institucional y suministrar, como mínimo:

- Datos de identificación y contacto del proveedor.
- Descripción de los productos o servicios ofrecidos.
- Detalle del beneficio, descuento, tarifa preferencial o valor agregado propuesto para las personas asociadas.
- Cobertura geográfica y/o modalidad de prestación del servicio.
- Condiciones y restricciones de la propuesta.
- Cualquier información o documentación adicional que ASEBoston requiera razonablemente para analizar la propuesta.

La recepción de la propuesta y de la documentación correspondiente constituye únicamente el inicio del proceso de evaluación y no implica su aprobación ni genera obligación para ASEBoston de formalizar un convenio.

3. Funcionamiento del proceso:

Etapa	Descripción
1. Recepción	El Área de Convenios recibe la propuesta por el canal institucional establecido.
2. Solicitud de información	Se remite al proveedor el formulario correspondiente y, cuando resulte necesario, se solicita información complementaria.
3. Revisión	Una vez recibida la información, el Área de Convenios verifica que la propuesta cuente con los elementos necesarios para ser evaluada.
4. Evaluación	La propuesta se analiza de acuerdo con los criterios establecidos en este documento y con las disposiciones éticas aplicables a las relaciones con proveedores.
5. Resultado	Con base en la evaluación realizada, se determina si la propuesta resulta procedente para continuar con el trámite, si requiere ajustes o información adicional, o si no resulta procedente.
6. Formalización	La propuesta será sometida a la aprobación de la persona responsable del proceso de convenios, de conformidad con las funciones internas asignadas a su cargo.

7. Formalización documental	Si la propuesta resulta procedente, la documentación correspondiente se remite al proveedor para que sea debidamente completada y firmada. Una vez completada y firmada, el proveedor deberá remitirla nuevamente a ASEBoston a través del correo oficial de convenios, a fin de continuar con el proceso de formalización y recabar las firmas de las personas con facultades suficientes para representar a ASEBoston.
8.Registro y comunicación	Formalizado el convenio, se registra institucionalmente y se gestiona su comunicación publicación por los medios definidos por ASEBoston.

4. Criterios para evaluar las propuestas:

ASEBoston realizará una valoración integral de cada propuesta. Para ello podrá considerar, entre otros, los siguientes criterios:

Criterio	Aspecto a valorar
Necesidad, interés o utilidad	Que el producto, servicio o beneficio responda razonablemente a necesidades o intereses de las personas asociadas.
Cobertura y accesibilidad	Que el proveedor disponga de una cobertura o modalidad de atención adecuada para la población asociada, ya sea presencial, regional o digital, según la naturaleza del servicio.
Beneficio para las personas asociadas	Que exista un beneficio, descuento, condición preferencial o valor agregado claramente

	identificable para las personas asociadas a ASEBoston.
Condiciones de la propuesta	Que las condiciones ofrecidas resulten razonables y competitivas en relación con productos o servicios comparables, considerando precio, calidad, cobertura, condiciones del beneficio y valor agregado.
Legalidad y capacidad del proveedor	Que la actividad ofrecida sea lícita y que, cuando corresponda, el proveedor cuente con las autorizaciones, permisos o habilitaciones requeridas para prestar el servicio.
Ética e integridad	Que la propuesta y la relación con el proveedor sean compatibles con el Código de Ética de ASEBoston y con las disposiciones aplicables a las relaciones con proveedores.
Conveniencia institucional	Que no se identifiquen circunstancias legales, éticas, operativas o reputacionales que hagan inconveniente la formalización del convenio.

5. Ética y relaciones con proveedores:

La gestión y evaluación de las propuestas deberá realizarse conforme a los principios y disposiciones del Código de Ética de ASEBoston aplicables a las relaciones con proveedores. Las personas que intervengan en el proceso deberán actuar con objetividad, transparencia e imparcialidad y comunicar cualquier posible conflicto de interés que pueda afectar, o razonablemente aparentar afectar, la independencia de la evaluación o decisión.

6. Resultado de la evaluación:

El cumplimiento de los criterios de evaluación constituye un insumo para determinar la viabilidad y conveniencia de la propuesta. En consecuencia, el cumplimiento de uno o varios criterios no genera, por ASEBoston | Lineamientos para propuestas de convenios

sí mismo, un derecho del proveedor a exigir la aprobación, suscripción, renovación o permanencia de un convenio con ASEBoston.

ASEBoston podrá solicitar información adicional, proponer ajustes a las condiciones planteadas o determinar que una propuesta no resulta procedente, de acuerdo con la valoración integral efectuada y las competencias internas aplicables.

7. Formalización del convenio:

Cuando una propuesta resulte aprobada, la relación deberá formalizarse mediante el documento de convenio correspondiente y ser suscrita por las personas con facultades suficientes para representar a las partes. El proveedor únicamente podrá presentarse o anunciarse como proveedor en convenio con ASEBoston una vez que el convenio haya sido debidamente formalizado.

8. Consideraciones generales:

- La presentación de una propuesta es voluntaria y no implica compromiso de contratación o exclusividad por parte de ASEBoston.
- La evaluación se realizará atendiendo las características particulares de cada propuesta y la naturaleza del producto o servicio ofrecido.
- ASEBoston podrá revisar periódicamente la vigencia y conveniencia de los convenios formalizados conforme a sus condiciones contractuales y normativa interna.
- Los presentes lineamientos deberán interpretarse conjuntamente con el Código de Ética, los estatutos y demás normativa interna aplicable de ASEBoston.

Historial De Cambios

Revisión	Revisado Por	Aprobado por	Fecha
01	Valeria Ramos Chavarría, Analista de RH & Comunicaciones /Área Legal	Hazel Herrera Rodríguez, Gerencia de Recursos Humanos	01 de septiembre de 2026