

|                                                                                   |                               |                     |                      |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------|
|  | POLÍTICAS REFERIDORES SYSCAFÉ |                     | Fecha de aprobación: | 07-03-2024 |
|                                                                                   |                               |                     | Versión:             | 03         |
|                                                                                   | Nivel: 1                      | Código: DCM-PLT-001 | Página:              | 1 de 6     |

## 0. INTRODUCCIÓN

Como estrategia de marketing voz a voz se implementa el programa de referidores, que permite a personas o empresas recomendar a otros la compra de soluciones ofertadas en SysCafé y obtener un beneficio (comisión, descuentos y obsequios entre otros). Esto aplica única y exclusivamente a venta nueva.

Esta estrategia permite consecución y fidelización de clientes y oportunidades de fortalecimiento comercial y proyección de crecimiento en el mercado.

## 1. OBJETIVO

Establecer políticas para la adecuada gestión administrativa de referidores de SysCafé.

## 2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en esta política aplican para determinar los lineamientos a tener en cuenta en la relación del referidor y SysCafé S.A.S..

## 3. RESPONSABLES

Coordinador Comercial.

Consultores Comerciales.

| Elaboró:                                         | Revisó:                                                            | Aprobó:                                           |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Jonatan Londoño Murillo<br>Coordinador Comercial | Jhonathan Smit Reyes Perilla<br>Líder Sistema Integrado de Gestión | José Omar Mayorga Pabón<br>Gerente Administrativo |

**COPIA CONTROLADA**

|                |                                      |                     |                      |            |
|----------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------|------------|
| <b>SysCafé</b> | <b>POLÍTICAS REFERIDORES SYSCAFÉ</b> |                     | Fecha de aprobación: | 07-03-2024 |
|                |                                      |                     | Versión:             | 03         |
|                | Nivel: 1                             | Código: DCM-PLT-001 | Página:              | 2 de 6     |

## 4. DISPOSICIONES GENERALES

### 4.1 REMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO:

Para el proceso de vinculación como referidor de clientes nuevos a la empresa SysCafé, los consultores comerciales deben realizar el siguiente proceso.

- Creación y/o actualización de prospecto según guía comercial de venta nueva.
- Asignar en el CRM Licencias el canal de referido y el referidor correspondiente
- Nombres completos

### 4.2 EFECTIVIDAD DE LA COMISIÓN

- La comisión será aplicada para las ventas efectivas de clientes nuevos en modalidad vitalicia y suscripción anual.
- El porcentaje para aplicar a cada comisión por venta efectiva de clientes nuevos será del 10% sobre el Subtotal de la venta de la licencia vitalicia y/o suscripción anual (sin incluir el IVA en la liquidación de la comisión). No aplica para sesiones concurrentes y documentos electrónicos, dentro del valor de la venta.
- Ventas con pago de contado: Se procederá al trámite de la comisión al cierre del proceso de implementación.
- Ventas con pago a crédito: Se procederá al trámite de la comisión un mes después del pago total, queda sujeto al cierre del proceso de implementación.
- La vigencia de la comisión será de doce (12) meses a partir de la fecha del último pago de la venta inicial, sea contado o a crédito.

| Elaboró:                                         | Revisó:                                                            | Aprobó:                                           |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Jonatan Londoño Murillo<br>Coordinador Comercial | Jhonathan Smit Reyes Perilla<br>Líder Sistema Integrado de Gestión | José Omar Mayorga Pabón<br>Gerente Administrativo |

**COPIA CONTROLADA**

|                                                                                   |                               |                     |                      |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------|
|  | POLÍTICAS REFERIDORES SYSCAFÉ |                     | Fecha de aprobación: | 07-03-2024 |
|                                                                                   |                               |                     | Versión:             | 03         |
|                                                                                   | Nivel: 1                      | Código: DCM-PLT-001 | Página:              | 3 de 6     |

- No aplica comisión para ampliaciones de licencias, complementos, sesiones concurrentes, documentos electrónicos (facturación electrónica, POS electrónico, nómina electrónica, certificado digital, transacciones, operaciones PSE), dispositivos móviles, pasarela de pagos, desarrollos especiales, escritorio virtual, implementación de facturación electrónica y POS Electrónico,
- La comisión aplica para el Referidor si el cliente está catalogado como “Licencia Inicial”.
- Si el usuario se encuentra en la base de datos CRM Licencias y registre Canal de Captación NINGUNO, esta no se cancelará. En caso de tener diferente a Referido por un contador y/o un tercero y se solicite comisión debe evaluarse y justificarse ante la Coordinación y Gerencia Comercial.

#### • 4.3 REMISIÓN DE DOCUMENTOS PAGO DE COMISIÓN

El Referidor deberá remitir la siguiente documentación para el pago de la comisión:

- RUT del referidor con fecha de generación del año en curso.
- Cuenta de cobro registrando los datos (valor de la comisión informada por el Consultor Comercial a cargo, nombre y NIT del cliente el cual refirió).
- Si el referidor es facturador electrónico, deberá generar factura y ésta, reemplaza la cuenta de cobro.
- Referencia Bancaria.
- Documento de identidad

| Elaboró:                                         | Revisó:                                                            | Aprobó:                                           |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Jonatan Londoño Murillo<br>Coordinador Comercial | Jhonathan Smit Reyes Perilla<br>Líder Sistema Integrado de Gestión | José Omar Mayorga Pabón<br>Gerente Administrativo |

**COPIA CONTROLADA**

|                |                                      |                     |                      |            |
|----------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------|------------|
| <b>SysCafé</b> | <b>POLÍTICAS REFERIDORES SYSCAFÉ</b> |                     | Fecha de aprobación: | 07-03-2024 |
|                |                                      |                     | Versión:             | 03         |
|                | Nivel: 1                             | Código: DCM-PLT-001 | Página:              | 4 de 6     |

- Si el valor de la comisión supera 1 SMMLV, debe anexar el pago de seguridad social como Cotizante Independiente del periodo de solicitud de la comisión.

Nota: En caso de que el referidor autorice a un tercero recibir el valor correspondiente a la comisión, deberá establecerlo mediante un correo electrónico, adjuntando los documentos antes mencionados. Adicional el consultor debe solicitar autorización a la coordinación y Gerencia Comercial, para la actualización del referidor y dejar el registro de la novedad en CRM Licencias/catálogo de usuarios/información general/Observaciones.

#### 4.4 TRAMITE PAGO DE COMISIÓN

La documentación correspondiente al cobro de la comisión se debe recepcionar en el correo del Consultor Comercial encargado de la venta, quien realiza un primer filtro de revisión de documentación; seguidamente se remite al consultor encargado de aprobación. En caso de presentarse alguna novedad se notificará mediante correo electrónico.

El pago de la comisión es responsabilidad del Área de Contabilidad de SysCafé, sujeto a la fecha de pago de acuerdo con la política contable establecida. La documentación será remitida al correo [contabilidad@syscafe.com.co](mailto:contabilidad@syscafe.com.co).

#### 4.5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Tiene como objetivo proteger la información confidencial relacionada con el pago de comisiones a terceros por la venta del software SysCafé, asegurando que dicha información se maneje de manera adecuada y segura.

| Elaboró:                                         | Revisó:                                                            | Aprobó:                                           |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Jonatan Londoño Murillo<br>Coordinador Comercial | Jhonathan Smit Reyes Perilla<br>Líder Sistema Integrado de Gestión | José Omar Mayorga Pabón<br>Gerente Administrativo |

**COPIA CONTROLADA**

|                |                                      |                     |                      |            |
|----------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------|------------|
| <b>SysCafé</b> | <b>POLÍTICAS REFERIDORES SYSCAFÉ</b> |                     | Fecha de aprobación: | 07-03-2024 |
|                |                                      |                     | Versión:             | 03         |
|                | Nivel: 1                             | Código: DCM-PLT-001 | Página:              | 5 de 6     |

- **Información Confidencial:** Toda información relacionada con el pago de comisiones, incluyendo montos, fechas de pago y detalles de las transacciones, en caso de ser requeridas solo será entregada al referidor.

#### Seguridad de la Información:

- Los documentos para el registro y pago de comisiones, como el RUT, cuenta de cobro o factura electrónica, referencia bancaria, pago de seguridad social (si se requiere) y documento de identidad, deben ser manejados con estricta confidencialidad y solo por el personal autorizado.

#### Consecuencias de la Violación:

- Cualquier violación de esta política puede resultar en investigación de control de calidad y lo que se derive de esta.

| Elaboró:                                         | Revisó:                                                            | Aprobó:                                           |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Jonatan Londoño Murillo<br>Coordinador Comercial | Jhonathan Smit Reyes Perilla<br>Líder Sistema Integrado de Gestión | José Omar Mayorga Pabón<br>Gerente Administrativo |

**COPIA CONTROLADA**

|                |                               |                     |                      |            |
|----------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------|
| <b>SysCafé</b> | POLÍTICAS REFERIDORES SYSCAFÉ |                     | Fecha de aprobación: | 07-03-2024 |
|                |                               |                     | Versión:             | 03         |
|                | Nivel: 1                      | Código: DCM-PLT-001 | Página:              | 6 de 6     |

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

| CONTROL DE CAMBIOS |                  |     |     |                                            |        |                                        |
|--------------------|------------------|-----|-----|--------------------------------------------|--------|----------------------------------------|
| N°                 | FECHA DEL CAMBIO |     |     | CAMBIO REALIZADO                           | PAGINA | NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INSERCIÓN |
|                    | MESES            | DIA | AÑO |                                            |        |                                        |
| 1                  | 9                | 19  | 20  | Versión inicial del documento              | 1 de 6 | JOHANNA ANDREA VANEGAS RODRIGUEZ       |
| 2                  | 04               | 11  | 23  | Actualización del numeral 4 de la política | 2 a 3  | JONATAN LONDOÑO MURILLO                |
| 3                  | 06               | 28  | 24  | Actualización de la política               | 2 a 6  | JONATAN LONDOÑO MURILLO                |

| Elaboró:                                         | Revisó:                                                            | Aprobó:                                           |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Jonatan Londoño Murillo<br>Coordinador Comercial | Jhonathan Smit Reyes Perilla<br>Líder Sistema Integrado de Gestión | José Omar Mayorga Pabón<br>Gerente Administrativo |

**COPIA CONTROLADA**