

Identificación **0107.SHE.IG.007**

Noviembre 2015

GESTIÓN DE PROVEEDORES

Reemplaza a 0107.SHE.IG.007
Enero 2013

Autor(es) Marco Salazar, SHE Specialist

Aprobador (es) Carlos Carcagno, SHE Manager Market

El contenido de este documento no puede ser distribuido o revelado a terceras partes sin la debida autorización. Todos los derechos le pertenecen a Nestlé Perú S.A.

Contenido

Generalidades
Definiciones y responsabilidades
Descripción

Página

2
3
5

Generalidades

Modificaciones a la versión previa	Nueva versión de GI-18.035-1 Gestión de contratistas – Guía de requisitos de S&H
Razones para el cambio de versión	
Propósito	Establecer la metodología para controlar las operaciones realizadas por personal de las empresas proveedoras de servicios y asegurar su alineamiento con la política y procedimientos de SHE durante el desarrollo de sus actividades en Nestlé Perú S.A.
Campo de aplicación	El presente documento es de aplicación en todas las sedes de Nestlé Perú e involucra a todo el personal de las empresas proveedoras de servicios
Documentos relacionados con el presente	0107 SHE IS 002 Tareas de alto riesgo
Anexos	Medidas de restricción de ingreso para trabajadores y empresas proveedoras de servicios a las instalaciones de Nestlé Perú S.A.
Dirigido a	Technical Manager Supply Chain Manager Engineering Chief General Services & Security Manager Procurement Manager SHE Specialist SHE Assistant Todos los involucrados en la gestión de empresas proveedoras y de servicios
Responsabilidades	
Registros generados	0107.SHE.FOR.010 Formato de ingreso de proveedores de servicios 0107.SHE.FOR.090 Formato de evaluación de proveedores

Definiciones y responsabilidades

Empresa proveedora de servicios

Las empresas proveedoras de servicios son empresas (personas naturales o jurídicas) que venden o proporcionan algún producto o servicio (contratistas, transportistas y proveedores de productos).

Algunas empresas proveedoras de servicios tienen contratos permanentes (fijos) o contratos de duración determinada

Contratistas:

Son proveedores de servicios varios, que realizan trabajos de modificación en alguna herramienta, máquina, equipo y/o instalación de Nestlé Perú S.A. También se consideran contratistas a las empresas que ingresan con vehículos como grúas, plumas, montacargas, minicargadores Bobcat. Así como vehículos para eliminar desmontes y/o para eliminar residuos peligrosos y no peligrosos.

- **Sub Contratistas:**

Los subcontratistas son responsabilidad del contratista principal. El contratista principal debe tener disposiciones adecuadas en el lugar para seleccionar, evaluar, administrar y monitorear las actividades de los subcontratistas, la documentación debe ser entregada al contacto del sitio (Solicitante), quien la validara conjuntamente con el departamento SHE.

Transportistas

Son proveedores de servicios de transporte.

En Nestlé Perú S.A se diferencian en:

- Transportista de producto terminado de fábrica y Centros de Distribución
- Transportista de insumos y/o materia prima contratado por Nestlé Perú S.A.
- Transportistas de Helados
- Transporte de congeladoras de helados,
- Transporte de leche
- Transporte de pastas de chocolate
- Transportista otros (por ejemplo: buses de movilidad de eventos, servicio de taxi, etc.).

Visitantes

Son aquellas empresas proveedoras de servicios que ingresan a Nestlé Perú S.A y no intervienen una máquina, equipo, instalación (por ejemplo; los asesores y/o consultores, proveedores de productos/equipos, proveedores que entregan facturas y visitas en oficinas, etc.)

Proceso de gestión del contratista

Cada site debe poner en marcha un proceso de selección de proveedores de servicio, planificación de sus actividades de trabajo y garantizar la ejecución segura, basada en el principio de trabajo cooperativo. La siguiente tabla resume las funciones claves:

ROLES	RESPONSABILIDADES
Trabajador de la empresa proveedora de servicios	Persona (s) haciendo el trabajo
Contratista encargado de la realización del trabajo (Supervisor o también llamado Responsable de la ejecución)	Persona designada por la empresa contratista para ser responsable de la preparación y ejecución segura del trabajo, así como supervisar a otros en el desarrollo del trabajo.
Autoridad del área/planta de trabajo (Line Manager/Asesor de procesos)	Persona con responsabilidad de la gestión diaria de la zona donde el trabajo se está realizando
Administrador del contrato	Persona designada por Nestlé para ser responsable de la selección & gestión del contratista.
Contacto del sitio (Solicitante)	Persona designada por el administrador de contrato para coordinar y supervisar el trabajo del contratista mientras esta en el site.
Dueño del programa	Persona designada por el administrador del sitio para coordinar el programa de gestión de la empresa contratista.

Gerente o Administrador de la empresa proveedora de servicios

Es el responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con las actividades que se desarrollan en las instalaciones de Nestlé Perú S.A.

La empresa proveedora de servicios deberá designar un responsable (Prevencionista) de campo para aquellas actividades que sean evaluadas de alto riesgo, según procedimiento 0107 SHE IS 002 Tareas de alto riesgo, para llevar a cabo las tareas inherentes a la implementación y seguimiento de los requerimientos de seguridad, salud y medio ambiente.

Supervisor de la empresa proveedora de servicios

El administrador del contrato debe asegurarse que el proveedor designe a un supervisor responsable del trabajo. Será responsable de la preparación y ejecución segura de trabajo, así como de la supervisión de los trabajadores del proveedor de servicios.

Esto normalmente requiere de la presencia del supervisor responsable en el área mientras se ejecuta el trabajo. Cualquier desviación de este enfoque debe acordarse con el administrador del contrato o contacto del sitio.

Personal (Empleados) de la empresa proveedora de servicios

El Personal de la empresa proveedora de servicios tendrá las siguientes responsabilidades:

- Conocer y entender el presente procedimiento de SHE.
- Cumplir con los requerimientos del procedimiento y con sus modificaciones.
- Reportar inmediatamente cualquier acto o situación potencialmente riesgosa al responsable de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente o al Supervisor inmediato de su empresa.
- Reportar al responsable de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de su empresa, en forma inmediata la ocurrencia de todos los incidentes.
- Asistir a las reuniones de capacitación y entrenamiento que se dispongan por Nestlé Perú S.A., firmando los registros de asistencia correspondiente.

Administrador del contrato de Nestlé Perú S.A.

Un contacto asignado por Nestlé Perú, debe ser identificado y dado a conocer a la empresa proveedora de servicios antes de comenzar el trabajo. Esta persona podrá designar a otros contactos del sitio (Solicitantes) con conocimientos específicos y especiales en proyectos grandes. El contacto de Nestlé Perú S.A., debe ser consciente de sus responsabilidades administrativas y de monitoreo con las empresas proveedoras de servicios y deberá enviar la lista de requisitos SHE a las empresas proveedoras de servicios y a los responsables de la contratación antes de la ejecución de los trabajos a realizarse en las instalaciones de Nestlé Perú.

Descripción

Reglas del sitio

Las empresas proveedoras de servicios deben tener un ejemplar del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de Nestlé Perú S.A. Es responsabilidad de la empresa proveedora de servicios asegurar que sus empleados están familiarizados con las normas del sitio.

Los reglamentos internos así como procedimientos, formatos y toda la información relevante y necesaria para la ejecución del trabajo de manera segura estarán a disposición del proveedor en la página WEB de Nestlé Perú S.A.

Mediante la aceptación de la orden de compra, el proveedor se compromete a revisar y aplicar estos documentos a su gestión según sea requerido.

Requisitos de ingreso para las empresas proveedoras de servicio

La empresa proveedora de servicios para poder ingresar a las instalaciones de Nestlé Perú S.A. deberá presentar la siguiente:

- Documento de identidad (DNI), y/o carnet de extranjería (Pasaporte)
- Fotocheck de la empresa proveedora de servicios para la que trabaja
- Formato 0107.SHE.FOR.010 Ingreso de proveedores de servicios

- Formato PDT R03 del PLAME que incluye la lista completa de los trabajadores que desempeñarán labores en Nestlé.
- En caso de que los empleados, aun no estén incluidos en el reporte PDT R03 PLAME, deberán presentar una constancia de alta T - Registro y una copia de su contrato de trabajo
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud y Pensión (Compañía de Seguro / ESSALUD), para el caso de personal extranjero podrán presentar un seguro contra accidentes.
- Copia de orden de pedido (*No aplica cuando se va a cotizar un trabajo)
- Guías de remisión de equipos, máquinas, herramientas y materiales.
- Uniforme de trabajo con cintas reflectivas
- EPP'S Basicos (Casco, zapatos de seguridad, lentes, guantes, protector auditivo), si las labores se realizan en los patios de maniobra y/o almacenes, están obligados a ingresar con chalecos reflectivos.

Los EPP's deben estar homologados con la norma ANSI, EN

Si se ingresa con vehículo:

- Licencia de conducir otorgado por el ministerio de transporte y comunicación.
- Tarjeta de propiedad.
- SOAT.
- Revisión técnica vehicular.
- Llantas en buen estado y con uno de repuesto.
- Cuñas, Conos.
- Botiquín de primeros auxilios
- Extintor en buenas condiciones y con mantenimiento de recarga vigente.

Si se ingresa con Montacargas, Grúas, Plataformas Móviles:

- Licencia de conducir otorgado por el ministerio de transporte y comunicación para Montacargas y Grúas.
- Certificado de inspección/Mantenimiento del equipo
- Llantas en buen estado (solidas/Neumáticas, según corresponda)
- Para Grúas y Plataformas móviles certificado de competencia del operador
- Cuñas, Conos.
- Extintor en buenas condiciones y con mantenimiento de recarga vigente.

Si la empresa proveedora de servicios vende/transporta o proporciona algún producto o servicio de sustancias químicas peligrosas debe tener:

- Plan de contingencias.
- Rombo de seguridad colocado en los recipientes del producto.
- Kit básico para contención ante derrames.
- EPP's según el tipo de sustancias que transportan y de acuerdo a la hoja de seguridad.

Adicionalmente cuando se trate de botellas de Gas GLP, Oxígeno, Amoniaco, Argón, Acetileno, etc; deberá tener impreso en las botellas la fecha de prueba Hidrostática, así mismo deberá presentar en físico el certificado correspondiente.

Se exigirá la entrega de estos documentos a la empresa proveedora de servicios, antes del inicio de sus actividades.

Aprobador (es): Carlos Carcagno	0107.SHE.IG.007 Noviembre 2015	Página 6 de 14
---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

Monitoreos

El contacto del sitio (solicitante) debe supervisar el desarrollo del trabajo que realizan los empleados de las empresas proveedoras de servicios, sobre un análisis de trabajo seguro en el área, para verificar el cumplimiento de las medidas de control establecidas. Estas inspecciones deben ser inopinadas y registradas en el formato de análisis de trabajo seguro (ATS) - Visita de inspección.

Se realizaran reuniones regulares con los contratistas involucrados en proyectos a largo plazo para revisar el plan de seguridad y salud ocupacional en curso

Desarrollo de proyectos

Las empresas proveedoras de servicios deben tener suficiente detalle de la obra, para permitirles llevar a cabo cualquier evaluación de riesgo necesaria y preparar un plan de seguridad adecuado para el desarrollo del proyecto.

El plan de seguridad debe cubrir todos los aspectos de la obra (es decir, eliminación de equipos existentes, las alteraciones a los edificios, instalación de nuevos equipos, acabado necesario para paredes y suelos, etc.) e incluyen información sobre las operaciones normales del sitio y otras actividades que pueden ser afectadas por, o afectan, el proyecto.

Fases de la Gestión de Proveedores

Flujo del Proceso

Las siguientes secciones del procedimiento están organizadas según las 3 fases principales de la gestión de proveedores:

- 1) Selección
- 2) Planeamiento
- 3) Ejecución

Cada sección describe cómo H&S debe integrarse en esa fase

Fase 1: Selección

1.1 Definir la estrategia de contratación

Las decisiones sobre cómo y cuándo tomar un proveedor de servicios, cómo asignar los trabajos y como Nestlé y los proveedores trabajarán juntos, deben tomar en cuenta los riesgos de seguridad y salud asociados con el trabajo y las competencias de seguridad y salud de los proveedores involucrados¹. Cada contrato debe ser categorizado en esta etapa para determinar qué nivel de supervisión se debe aplicar, y para permitir que los recursos se enfoquen donde sean de mayor impacto. El criterio para la categorización debe ser el siguiente:

Aprobador (es): Carlos Carcagno	0107.SHE.IG.007 Noviembre 2015	Página 7 de 14
---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

Tipo de actividad	Duración del trabajo		
	< 2 semanas	2 - 12 semanas	> 12 semanas
Bajo Riesgo	Enfoque de gestión 1	Enfoque de gestión 2	Enfoque de gestión 2
Riesgo Medio	Enfoque de gestión 2		Enfoque de gestión 3
Alto Riesgo	Enfoque de gestión 3	Enfoque de gestión 3	

Tipo de Actividad	Guías y Ejemplos
Bajo Riesgo	Actividades que involucran solamente riesgos diarios comunes y simples. Ejemplos: Actividades basadas en oficinas; tareas simples ejecutadas desde ubicaciones de trabajo seguras, inspecciones que no involucran intervenciones.
Riesgo Medio	Actividades que involucran riesgos menos frecuentes. Ejemplos: Utilizar herramientas de fuerza motriz, químicos industriales, ubicaciones de trabajo temporales, etc. Actividades que requiere trabajos simultáneos por múltiples equipos.
Alto Riesgo	Las actividades que involucran cualquiera de los 9 tipos de trabajo de alto riesgo definidas por Nestlé, (ej. Trabajos en altura, en caliente, interrupción de líneas peligrosas, demoliciones, excavaciones, intervenciones modo 4, trabajos en espacios confinados, izajes críticos, y cualquier otra actividad que tenga un nivel similar de riesgo.

Nota:

Para proyectos de construcción mayores, puede ser necesario tomar contacto con una organización de Seguridad y Salud externa a Nestlé para brindar soporte y Recursos, esto debe ser considerado durante la definición de la estrategia de Seguridad y Salud del Proyecto.

1.2 Evaluar capacidad del proveedor de servicios

Los proveedores deben ser evaluados por el administrador del contrato para verificar su competencia en materia de seguridad y salud, para esto se utilizará el 0107.SHE.FOR.090 Formato de evaluación de proveedores

Si la capacidad no puede establecerse (o si es insuficiente) el proveedor solamente podrá ser contratado si no hay un mejor proveedor disponible. En estas circunstancias, se deben tomar acciones adicionales para asegurar que el trabajo se pueda ejecutar de manera segura, Ej: restricciones en el alcance del trabajo, entrenamiento y coaching adicional, niveles superiores de supervisión o monitoreo

1.3 Emitir la solicitud de propuesta

La solicitud de propuesta ó request for proposal (RFP) de documentos remitida a los potenciales proveedores debe incluir:

- Una clara descripción del alcance de trabajo.
- Información relevante del trabajo y ubicación, incluyendo riesgos específicos del sitio.
- Los requisitos de seguridad y salud en el trabajo que el contratista debe cumplir, incluyendo una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. Toda esta documentación está disponible en el Website de Nestlé Perú S.A.

Una solicitud de información de cómo el proveedor se asegurará que el trabajo se ejecute de manera segura

1.4 Evaluar propuestas y contrato de concesión

Evaluación de las propuestas se deben tomarse en cuenta para la gestión de los riesgos de seguridad y salud en proveedores. Se debe preparar un contrato escrito y expedido al proveedor antes de comenzar el trabajo. El contrato debe aclarar las responsabilidades para las actividades y exigir el cumplimiento de los requisitos específicos en materia de seguridad y salud en Nestlé. Se debe proporcionar una copia de los requisitos

Fase 2: Planificación

2.1 Desarrollar el plan de trabajo

Una vez que el contrato ha sido adjudicado, se debe realizar una evaluación del riesgo y establecer métodos seguros de trabajo^{1,3}. La propuesta de trabajo y evaluación de riesgos deben revisarse con el proveedor seleccionado para asegurar una adecuada planificación. Durante esta fase, deben considerarse los siguientes aspectos:

- Si el trabajo implica tareas de alto riesgo, entonces requieren un permiso;
- Si los trabajadores contratistas (or Contractor Performing Authority) requieren entrenamiento adicional de seguridad y salud antes (o durante) los trabajos;
- Si necesitan controles adicionales o controles a efectuar antes de autorizar el trabajo (por ejemplo, trabajadores certificados o calificados, certificados de prueba de equipos, inspecciones de equipos de trabajo);
- Si el trabajo involucrara a subcontratistas y cómo será gestionado;
- El nivel de supervisión requerido de la empresa proveedora de servicios;
- El nivel de monitoreo requerido desde el sitio de contacto.

La forma acordada de trabajo debe ser documentada en un análisis de trabajo seguro o POE^{2,3}.

Nota:

- 1 Evaluaciones de riesgo no son necesarias para trabajos de baja duración, bajo riesgo, según lo descrito en el criterio de categorización, paso 1.1
 - 2 Declaración de método de trabajo no es necesario para trabajos de rutina (es decir donde hay un POE) o para trabajos de baja duración, bajo riesgo, según lo descrito en el criterio de categorización, paso 1.1
 - 3 Es preferible que el proveedor realice el análisis de trabajo seguro, declaraciones de método de trabajo y POE, pero si no tienen la competencia necesaria, será preciso que el administrador del contrato o contacto del sitio los oriente para ello. El nivel de detalle en estos documentos debe reflejar el tamaño y la complejidad de la obra y el nivel de riesgo
-

Effective
Uncontrolled print

2.2 Control de competencia del trabajador

Es responsabilidad de la empresa proveedora de servicios garantizar que sus trabajadores sean competentes. Sin embargo, el administrador del contrato debe realizar controles para verificar el cumplimiento¹. Donde la competencia de trabajadores sea insuficiente, debe proporcionarse entrenamiento adicional².

Nota:

1. El enfoque de verificación debe reflejar lo descrito en el criterio de categorización, paso 1.1
2. Dependiendo de las circunstancias, el entrenamiento puede ser proporcionado por el proveedor de servicios, por personal de Nestlé Perú, o por terceras partes. En algunos casos, el entrenamiento tendrá que ser completado antes de iniciar el trabajo, mientras que en otros puede ser proporcionada después

Fase 3: Ejecución

3.1 Programa de inducción

Todos los empleados de la empresa proveedora de servicios deben recibir una inducción antes de empezar a trabajar o para desplazarse por las instalaciones de la empresa sin acompañamiento. Los empleados de la empresa proveedora de servicios deben entender que no pueden ingresar a laborar hasta que hayan recibido la inducción SHE y tener una nota aprobatoria de 12 en el examen. La inducción SHE tendrá una vigencia anual.

El programa de inducción incluirá, como mínimo los siguientes temas:

- Procedimientos de emergencia
- Procedimiento de incidentes (accidentes/cuasi accidentes/emergencias)
- Procedimiento de tareas de alto riesgo
- Procedimiento de Bloqueo y etiquetado (LOTO)
- Procedimiento de gestión de residuos
- Las reglas de S&H del sitio (incluyendo los requisitos de EPP)

La identificación de los trabajadores contratistas debe revisarse al ingresar al sitio, con la finalidad de identificar a los nuevos trabajadores que aún no han completado la inducción

Debe mantenerse un registro de las inducciones SHE.

3.2 Autorización del inicio del trabajo

Los contratistas no deben comenzar un trabajo hasta que lo autorice el contacto del sitio¹. Antes de dar esta autorización, el contacto del sitio deberá, como mínimo:

- Revisar el análisis de trabajo seguro (ATS), método de trabajo y predicción de riesgo con el supervisor responsable² y confirmar que todos los trabajadores tienen una comprensión clara de:
 - El alcance del trabajo;
 - Los Riesgos relevantes de S&H y sus controles;
 - Manera segura de realizar el trabajo;
 - Que se han realizado las revisiones correspondientes de los documentos y equipos de trabajo del contratista.

Si el contacto del sitio identifica que es necesaria una evaluación más detallada de los riesgos, o que se requiere más tiempo para planificar o preparar el trabajo, deben detener el trabajo e iniciar las acciones requeridas.

Nota:

- 1 Los trabajos que impliquen tareas de alto riesgo no deben comenzar hasta que se haya expedido un permiso de trabajo. Para más información, ver GI-18.047 (Gestión de tareas de alto riesgo).
 - 2 Los análisis de trabajo seguro (ATS) y declaraciones de método de trabajo no son necesarias para trabajos de rutina (es decir donde hay un POE) o de baja duración, trabajos bajo riesgo, según lo indicado por la categorización en el paso 1.1. GI-18.047 dispone de una plantilla de ejemplo para la predicción del riesgo
-

Effective
Uncontrolled print

3.3 Supervisión y monitoreo del trabajo

Es responsabilidad de la empresa contratista designar a un supervisor del trabajo. El contacto del sitio es responsable de supervisar el cumplimiento de los requisitos de S&H del sitio y la forma acordada de realizar el trabajo.

Como parte de sus responsabilidades de supervisión, el supervisor de la empresa proveedora de servicios debe llevar a cabo un análisis de trabajo seguro (ATS) antes de comenzar a trabajar cada día. Deben documentarse los resultados de análisis de trabajo seguro (ATS)².

Para aquellos casos en los cuales el trabajo se evalúe como de alto riesgo el supervisor de la empresa proveedora de servicios deberá demostrar competencias en SHE, para asumir la supervisión del trabajo. De lo contrario la empresa proveedora de servicios deberá designar un prevencionista para asumir el rol de supervisor.

Debe llevarse a cabo una supervisión regular durante el trabajo, a través de una combinación de visitas, observación conductual y retroalimentación y las inspecciones de trabajo formal³. Donde se observen incumplimientos, inmediatamente deben ser revisados con el supervisor de la empresa contratista y tomar las acciones apropiadas. En casos de peligro inmediato, debe suspenderse el trabajo.

Los incidentes de las empresas contratistas deben ser investigados para entender lo que puede hacerse para minimizar la posibilidad de recurrencia⁴. En su caso, se deben implementar acciones correctivas y preventivas.

Nota:

- 1 Para proyectos grandes, el proveedor de servicios tendrá que nombrar a más de un supervisor responsable, cada uno supervisando un grupo de trabajadores de la contratista y trabajo diferente.
- 2 Predicción de riesgo no es necesario para trabajos de rutina (es decir donde hay un POE) o para trabajos de baja duración, bajo riesgo, como se indica por la categorización en el paso 1.1
- 3 El enfoque de control debe reflejar la clasificación del paso 1.1. Consulte el Anexo 4 para orientación.
- 4 Refiérase a la GI-18.056-1 (Reporte e investigación de incidentes SHE)

3.4 Revisión del Desempeño del proveedor

El administrador del contrato debe sostener reuniones regulares con los contratistas a largo plazo para revisar oportunidades y el desempeño de S&H^{1,2}. Si el desempeño de un contratista en temas de S&H se encuentra por debajo de la expectativa, deben adoptarse medidas apropiadas (hasta e incluyendo la terminación del contrato) para corregir la situación.

Nota:

- 1 Por lo general es apropiado si el contratista está en el sitio por más de 12 semanas.
- 2 Es una buena práctica para compartir información sobre el desempeño en S&H del contratista con otras unidades en el mercado, para ayudar a informar sobre las futuras decisiones de selección del contratista

Programa de monitoreo y auditoría

El administrador del contrato debe asegurar el cumplimiento de los procedimientos de gestión de la empresa contratista en forma regular y tomar pronta acción correctiva cuando se identifican las desviaciones. Además, la gestión de la empresa contratista debe ser auditada regularmente en:

- Evaluar el cumplimiento de requerimientos legales y Nestlé;
- Examinar la eficacia de las disposiciones vigentes;
- Identificar oportunidades para mejorar aún más la gestión de los riesgos identificados.

Nota:

1 Por lo menos una vez al año se realizarán auditorías en las fábricas, centros de distribución, PTCs y los centros R&D mediante la lista de verificación y auditoría de cumplimiento funcional, disponible en la Página Web de cumplimiento CO-SHE.

Restricción de ingreso

Con el objeto de disuadir a los trabajadores de infringir las normas de seguridad establecidas en el presente procedimiento y en las disposiciones laborales vigentes en el país, Nestlé Perú S.A. ha establecido medidas para restringir el ingreso del trabajador, así como hasta la separación de la empresa proveedora de servicios como proveedor de Nestlé Perú S.A.

Effective
uncontrolled print