

OBJETIVO

Garantizar un amplio directorio de proveedores de partes, producto terminado, software, servicios, herramientas y suministros e insumos en general, que cumplan con los requisitos de Selcomp y sus clientes, ofreciendo las mejores condiciones del mercado.

ALCANCE

Este instructivo aplica para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y es obligatorio para el subproceso de compras.

DEFINICIONES

Proveedores: son aquellas personas Naturales y/o Jurídicas que ofrecen productos relacionados con partes, repuestos, periféricos, insumos y equipos o elementos de infraestructura tecnológica o de cualquier otro tipo, según las necesidades de la empresa.

Proveedor de Partes (10): son aquellas personas Naturales y/o Jurídicas que proveen partes y/o componentes para computadores, portátiles, servidores, impresoras, scanner, video proyectores, ups, reguladores, aires, plotter, elementos para cableado y redes, accesorios, consumibles, etc.

Proveedor de Producto terminado (20): son aquellas personas Naturales y/o Jurídicas que proveen productos ya terminados como computadores, portátiles, servidores, impresoras, scanner, video proyectores, UPS, reguladores, plotter, tablet, aires, discos duros externos, USB, unidades externas de DVD, etc.

Proveedor de Software (30): son aquellas personas Naturales y/o Jurídicas que proveen software, renovación de licenciamiento o actualización de este.

Proveedor de Servicios (41): son aquellas personas Naturales y/o Jurídicas que proveen diferentes tipos de servicios Ej. Capacitación, asistencia técnica y/o especializada, asesorías etc.

Proveedor de Herramienta (50): son aquellas personas Naturales y/o Jurídicas que proveen herramientas manuales en general (básica, cableado estructurado y comunicación voz y datos).

Proveedor de Suministros e insumos (60): son aquellas personas Naturales y/o Jurídicas que proveen suministros e insumos como papelería, elementos de oficina y aseo, insumos para preventivo, insumos de bioseguridad y dotaciones.

Condiciones: son los ofrecimientos que brindan los proveedores con relación a los requerimientos de la organización (tiempos de respuesta, precio, forma de pago, garantía entre otros.)

Forma de Pago: ofrecimiento de facilidades de pago o crédito.

Precio: costo que la organización está dispuesta a pagar por un producto de acuerdo con el promedio del mercado.

Tiempo de Respuesta: número de días que transcurre entre el requerimiento (orden de compra) hasta el momento de la entrega del producto por parte de proveedor.

Garantía: es el respaldo y el tiempo en el que proveedor responde por fallas presentadas en un producto.

Selección: es el proceso mediante el cual se eligen personas Naturales y/o Jurídicas para proveer productos o servicios requeridos por la organización.

Evaluación / Reevaluación: son procesos mediante los cuales se verifica que las personas Naturales y/o Jurídicas seleccionadas como proveedores cumplen y mantienen los requisitos exigidos por la organización.

METODOLOGÍA

1. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para realizar la selección de aquellos que impactan la calidad del servicio, se tienen en cuenta las recomendaciones tanto de proveedores, clientes y personal de la organización.

- ✓ Se contacta y se validan las condiciones comerciales requeridas para adquirir el producto y/o servicio.
- ✓ Se procede a realizar la solicitud de los siguientes documentos: RUT (Registro Único Tributario), cámara de comercio y certificación bancaria y se diligencia el formato **GA-IN01-F01** Selección de Proveedores, con puntaje mayor o igual a 70 puntos queda seleccionado e ingresa al directorio de proveedores; y si el puntaje es menor a 70 puntos es rechazado.
- ✓ Cuando el proveedor ha sido seleccionado se registra en el sistema.

2. SEGUIMIENTO Y CONTROL AL DESEMPEÑO DE PROVEEDORES

De acuerdo con el impacto que tenga el suministro de productos y servicios frente al cliente; se realiza un seguimiento al desempeño y control de productos y servicios entregados, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos, mediante el formato **GA-IN01-F05 Seguimiento al desempeño de proveedores**.

Los controles empleados para el seguimiento son:

Visual: cada vez que se recibe un elemento o producto, se hace la verificación física del elemento y de la documentación como orden de compra, factura o remisión.

Retroalimentación: se solicita por correo la validación y aprobación al Gerente de Proyecto, Coordinador y/o responsable que recibe el servicio y se hace cada vez que se requiera.

Muestreo: se hace la verificación física del lote de productos (por cada 10 unidades se inspecciona 2 unidades o sea el 20%) contra orden de compra vs factura y se hace este control cada vez que se reciben elementos o productos.

Se evalúan los siguientes aspectos:

- ✓ Tiempo de Entrega
- ✓ Producto y servicio
- ✓ Precio
- ✓ Documentación

3. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Anualmente se realiza la evaluación de proveedores mediante el formato “**GA-IN01-F02 Evaluación de Proveedores**”.

Para realizar la evaluación se tendrán en cuenta los proveedores con un mínimo de 12 órdenes de compra al año y/o proveedores con órdenes de compra con montos mayores a 5 millones de pesos anuales para productos y servicios que afecten la calidad del servicio.

De acuerdo con los puntajes obtenidos se clasifican de la siguiente manera:

$\geq 4,5$	Altamente confiable
$\geq 3,7$ y $< 4,5$	Confiable
$< 3,7$	Poco Confiable

Todos los proveedores evaluados son notificados a través de correo electrónico y los clasificados como “Poco Confiables” son incluidos en el proceso de reevaluación.

Para esta evaluación se tendrán en cuenta las observaciones o retroalimentación generada por los Gerentes de Proyectos o los Directores de cada departamento (si aplica).

4. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Para realizar la reevaluación se tienen en cuenta los proveedores clasificados como:

- ✓ Poco confiables (< 70 puntos de la evaluación)
- ✓ Con mayor generación de PNC (> 4 casos al año)
- ✓ Con mayor registro en el consolidado de seguimiento al desempeño a proveedores.

Pasados 6 meses de la evaluación se realizará reevaluación por medio del formato “**GA-IN01-F02 Evaluación a Proveedores de productos o servicios**”.

Matriz control de cambios

Revisión	Elaboró		Revisó		Aprobó		Naturaleza de cambios
	Firma	Fecha	Firma	Fecha	Firma	Fecha	
0	Andrea Melo	2013-02-12	Jackeline Ordoñez	2013-02-15	Salvador Angulo	2013-02-18	Elaboración inicial.
1	Andrea Melo	2013-08-31	Jackeline Ordoñez	2013-09-02	Salvador Angulo	2013-09-03	Actualización de clasificación de proveedores.
2	Andrea Melo	2014-03-04	Jackeline Ordoñez	2014-03-07	Salvador Angulo	2014-04-01	Actualización de clasificación para evaluación de proveedores y modificación del código.
3	Martha Medina	2017-03-21	Andrea Melo	2017-03-22	Angie Pacanchique	2017-03-23	Actualización de nuevas definiciones, modificación de clasificación para la evaluación de proveedores punto 3.
4	Martha Medina	2017-08-16	Andrea Melo	2017-08-18	Angie Pacanchique	2017-08-20	Actualización de nuevos criterios para la reevaluación de proveedores punto 5.
5	Martha Medina	2018-03-16	Andrea Melo	2018-03-22	Leidy Mondragón	2018-03-26	Adición de controles y seguimiento de desempeño a proveedores punto 2 y 3.
6	Martha Medina	2019-03-01	Andrea Melo	2019-03-04	Leidy Mondragón	2019-03-05	Modificación y ajuste del objetivo y la metodología.
7	Martha Medina	2021-02-01	Yined Ariza	2021-02-0	Jennifer Parra	2021-02-0	Unificación del seguimiento y control a proveedores; actualización de la calificación de la evaluación de los proveedores.