

CUADRO DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES						
TIPO		FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	APROBÓ
ACTUALIZACION	REVISION					
X		27-02-2014	2	Se cambia estructura del encabezado, se quita pie de página, se actualiza el nombre del sistema de gestión y se reasignan responsabilidades	Martha Isabel Calderón Gestora del Riesgo	Mario Ernesto Chaves Gerente

1. OBJETIVOS

Establecer las directrices y criterios para la selección y evaluación de los proveedores o contratistas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los proveedores de bienes y servicios que puedan afectar de forma directa o indirecta la calidad, la gestión de salud y seguridad en el trabajo o la gestión ambiental de EXFOR S.A.

3. DEFINICIONES

Contratista o prestador de servicio: Es la persona que presta un servicio en las instalaciones por medio de un contrato u orden de servicio, y éste es ajeno a la empresa que contrata el servicio. El trabajo de la prestadora de servicios no se limita a las actividades de construcción o mantenimiento. Una prestadora de servicios o contratistas es cualquier persona, grupo u organización que recibe retribución a cambio de la prestación de un servicio.

Subcontratista: Es cualquier persona natural o jurídica que realiza actividades en la empresa a través de una relación contractual con otra persona natural o jurídica, que haya celebrado un contrato. El subcontratista recibe pagos del contratista de la empresa, no de la empresa directamente, y no tiene ningún vínculo alguno.

Contrato de prestación de servicios: Trata de la responsabilidad de la prestadora de servicios en lo que se refiere al cumplimiento de la ley, en términos y condiciones de una orden de compra.

Compromiso ambiental y de seguridad en lugares de trabajo: deberá ser firmado por la prestadora de servicios antes de comenzar los trabajos y estar de acuerdo con las normas legales de prevención de accidentes e impactos ambientales.

Normas de prevención de accidentes y contaminación para prestadores de servicios: Las normas de prevención de accidentes del área en la cual el trabajo será distribuido para asegurar que los contratistas conozcan los requisitos SISOMA.

4. DESARROLLO

4.1 EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE PROVEEDORES														
No.	Responsable	Descripción de la actividad												
1.	El Responsable de la dependencia que requiera la compra	Si no hay proveedor aprobado para el bien/servicio que desea comprar, solicita por lo menos dos oferentes del mercado: - DOCUMENTACIÓN GENERAL REQUERIDA: <table><tr><th>REGIMEN SIMPLIFICADO</th><th>REGIMEN COMUN</th></tr><tr><td>a. Registro único tributario (RUT)</td><td>a. Cámara de Comercio (no mayor a 30 días)</td></tr><tr><td>b. Pago de seguridad social (si es contratista)</td><td>b. Registro único tributario (RUT)</td></tr><tr><td>c. Fotocopia cédula de ciudadanía</td><td>c. Certificación de Cuenta Bancaria</td></tr><tr><td>d. Certificaciones en sistemas de gestión (si aplica)</td><td>d. Certificaciones en sistemas de gestión (si aplica)</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	REGIMEN SIMPLIFICADO	REGIMEN COMUN	a. Registro único tributario (RUT)	a. Cámara de Comercio (no mayor a 30 días)	b. Pago de seguridad social (si es contratista)	b. Registro único tributario (RUT)	c. Fotocopia cédula de ciudadanía	c. Certificación de Cuenta Bancaria	d. Certificaciones en sistemas de gestión (si aplica)	d. Certificaciones en sistemas de gestión (si aplica)		
		REGIMEN SIMPLIFICADO	REGIMEN COMUN											
		a. Registro único tributario (RUT)	a. Cámara de Comercio (no mayor a 30 días)											
		b. Pago de seguridad social (si es contratista)	b. Registro único tributario (RUT)											
		c. Fotocopia cédula de ciudadanía	c. Certificación de Cuenta Bancaria											
d. Certificaciones en sistemas de gestión (si aplica)	d. Certificaciones en sistemas de gestión (si aplica)													
- Oferta económica de bienes o servicios ofrecidos (propuesta económica o cotización)														
- Para los proveedores de bienes y servicios de seguridad industrial y salud ocupacional adicionalmente se les debe requerir la licencia de salud ocupacional, y los certificados de calibración de equipos de medición si aplica.														
- Para los proveedores de bienes y servicios ambientales adicionalmente se les debe requerir las licencias ambientales, autorizaciones, permisos, certificados de calibración de equipos de medición, si aplica.														
		Nota: El responsable de la dependencia que requiera la compra junto con el área Gestión del Riesgo, puede realizar visitas o auditorias a las instalaciones de los proveedores para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o con el cumplimiento legal de salud, seguridad industrial, ambiental o de otra índole, o solicitar referencias de terceros, con el fin de calificar el último criterio del cuadro de evaluación de proveedores del formato “evaluación para la selección de proveedores” cod. 50-100-39												
2	Gestión administrativa	Una vez recibe la documentación del Ítem 1 por parte de los oferentes, procede a calificarlos diligenciando el formato “evaluación para la selección de proveedores” cod. 50-100-38												
		Los criterios de evaluación y selección no son aplicados a proveedores exclusivos, ya que no existen parámetros de comparación. De acuerdo con la calificación obtenida cada ofertante es clasificado como ALTAMENTE CONFIABLE, CONFIABLE, MEDIANAMENTE CONFIABLE o NO CONFIABLE, a partir de su clasificación se definen las acciones a seguir.												
3.		Realiza aprobación de Compras y ratifica la selección de proveedores para la cual tiene en cuenta la calificación obtenida del análisis de los criterios de evaluación y selección de proveedores y documentación soporte y avala su registro con su firma de aprobación. .												
4.		Elabora orden de compra o contrato de prestación de servicios con los proveedores seleccionados, teniendo en cuenta las especificaciones pactadas. Igualmente, se suministra para el caso de prestación de servicios las Normas de prevención de accidentes y contaminación para prestadoras de servicios cód. 40-600-01												
5.	Gestión del riesgo	Una vez el proveedor/contratista acepta los términos de contratación de												

4.1 EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE PROVEEDORES		
No.	Responsable	Descripción de la actividad
		servicio, se realiza Inducción de Salud Ocupacional y gestión ambiental por parte de la empresa, requisito para el inicio de actividades, y se firma el "Compromiso ambiental y de seguridad en lugares de trabajo" cód. 40-100-45. Adicionalmente, se comunica la evaluación de riesgos e impactos ambientales de las actividades, se solicita las planillas de afiliación al sistema de seguridad social vigentes para el personal que realizará los trabajos. En caso de que el proveedor solo suministre productos tangibles no será necesario el proceso de inducción ni el compromiso ambiental y de seguridad en lugares de trabajo, únicamente si debe suministrarlos en el área operativa (campo) directamente.
6.	Responsable de la dependencia que requiera la compra	Antes de realizar una compra de productos tangibles, deberá diligenciar la requisición de compra y enviarla al Gestor Administrativo. Realiza el seguimiento de la entrega de productos/servicios, y si es necesario se diligencia la orden de entrada al inventario y se registra en éste. Solicitar anualmente la actualización de datos a los proveedores activos.

4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES ACTIVOS		
No.	Responsable	Descripción de Actividad
1.	Gestión administrativa	Elabora un acta al comienzo de cada año, definiendo los proveedores críticos a reevaluar, teniendo en cuenta los proveedores propuestos por los responsables de procesos y el área de gestión del riesgo.
2.	Gestión administrativa	Realiza la evaluación de proveedores, cuya frecuencia varía de acuerdo con la clasificación obtenida en la evaluación para la selección cód. 50-100-49 de proveedores
3.	Gestión administrativa	Comunica los resultados de la evaluación de proveedores al proveedor/contratista. Aquellos proveedores que arrojen un puntaje inferior a los 70 puntos en la evaluación, deberán presentar un plan de mejoramiento para aquellos criterios que obtengan un menor puntaje. De no presentar dicho plan o incumplir con las actividades de mejoramiento planteadas, Gerencia tendrá la autoridad y responsabilidad de determinar el retiro del proveedor del Registro de proveedores.

5. REGISTROS/ANEXOS

Formato "Evaluación para la selección de Proveedores/Contratistas" Cod. 50-100-49

Formato "Evaluación de Proveedores/Contratistas" Cod. 50-100-39

Formato "Registro de proveedores" Cod. 50-100-38

Normas de prevención de accidentes y contaminación para prestadoras de servicios cód. 40-600-01 Compromiso ambiental y de seguridad en lugares de trabajo" Cód. 40-100-45