	PROVEEDORES		Código	
			PA-DC-002	
	Fecha de Vigencia	25/01/2022	Versión 1	Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer los parámetros y pasos a seguir en el momento de realizar la selección y la evaluación de proveedores que suministran materiales y servicios a la empresa FERTILITY CARE., de acuerdo con su capacidad de cumplimiento de las especificaciones y los requisitos legales exigidos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los proveedores que suministran productos y/o servicios en FERTILITY CARE.

3. RESPONSABLES

Coordinador administrativo

4. DEFINICIONES

Proveedor crítico: Es aquel proveedor de servicios y/o productos que tienen gran impacto en la prestación del servicio profesional, afectando directamente la calidad e imagen de la empresa.

Proveedor no crítico: Corresponde aquellos proveedores cuyo producto o servicio no tiene gran impacto en la prestación del servicio.

Persona natural: Persona Natural es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.

Persona Jurídica: Persona Jurídica es una empresa que ejerce derechos y cumple obligaciones a nombre de ésta.


Selección de proveedor: Proceso mediante el cual se escogen los proveedores de bienes y/o servicios para la empresa

Reevaluación de Proveedor: Nuevos criterios para decidir continuar trabajando con ellos, o bien descartarlos.

SGC. Sistema de gestión de calidad

5. ACTIVIDADES

El presente documento establece la metodología mediante la cual FERTILITY CARE. selecciona, evalúa y reevalúa a sus proveedores de productos y/o servicios críticos, informa sus resultados y apoya la toma de decisiones que permitan la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

	PROVEEDORES		Código	
			PA-DC-002	
	Fecha de Vigencia	25/01/2022	Versión 1	Página 2 de 6

Son políticas de la empresa FERTILITY CARE

- a) Realizar evaluación inicial a todos los tipos de proveedores de servicios y/o productos
- b) Realizar la re-evaluación a los proveedores no críticos con frecuencia anual.
- c) Realizar la re-evaluación a los proveedores críticos con frecuencia semestral.
- d) Sólo se comprará a los proveedores incluidos en el listado de proveedores.
- e) Para los proveedores cuya compra es eventual, no se realiza la selección inicial, en este caso los criterios se reducen al cumplimiento del servicio o a la compra del insumo.
- f) Se realizará seguimiento al desempeño a todos los proveedores cada vez que se reciban los servicios y/o productos.

6. Aspectos para identificar los proveedores críticos:

Realice las siguientes preguntas para identificar si el proveedor que se requiere es crítico o no


- a) Los productos y servicios de proveedores externos están destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios de la organización.
- b) Los productos y servicio son proporcionados directamente a los clientes por proveedores externos en nombre de la organización.
- c) Un proceso, o una parte de un proceso, es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la organización.

Si una de las tres preguntas es afirmativa el proveedor se consideraría como crítico o de impacto y clasificara en el formato LISTA DE PROVEEDORES.

Selección del proveedor inicial

Para cada nuevo proveedor de servicios y/o producto crítico que ingresa al sistema de gestión de calidad, se aplica la evaluación según el formato de evaluación inicial de proveedores (PA-FR-005). De acuerdo el resultado de la evaluación puede ser aceptado, en estudio o rechazado (Ver Cuadro 2).

El proveedor de FERTILITY CARE., deben estar bajo los criterios definidos en la clasificación de proveedores como persona natural o persona jurídica previo cumplimiento de requisitos (Ver Cuadro 1)

	PROVEEDORES		Código	
			PA-DC-002	
	Fecha de Vigencia	25/01/2022	Versión 1	Página 3 de 6

Cuadro 1


		Clasificación de proveedor.	
CRITERIOS	Nivel de importancia	Persona Natural	Persona Jurídica
DOCUMENTACION LEGAL	45%		Cámara de Comercio
		RUT	RUT
		Fotocopia de la cedula	Fotocopia de la cedula
		Certificación bancaria	Certificación bancaria
PORTAFOLIO	45%	Precio	Precio
		Forma de pago	Forma de pago
		Garantías	Garantías
SISTEMA DE GESTION CALIDAD	5%	SI	SI
		NO	NO
SGSST	5%	Seguridad social	Estándar mínimo decreto 1072
TOTAL	100%		

Valoración del proveedor

- 1: No cumple
- 3: Cumple medianamente
- 5: Si cumple

Para que un proveedor sea seleccionado en la empresa, debe obtener una calificación igual o superior al 70% del total evaluado.

En caso del proveedor en estudio por documentación, se podrá realizar la compra y/o servicio y se le informa al proveedor del plazo máximo para la entrega de los documentos faltantes.

	PROVEEDORES		Código	
			PA-DC-002	
	Fecha de Vigencia	25/01/2022	Versión 1	Página 4 de 6

Cuadro 2

CRITERIOS DE ACEPTACION	ESTADO	CONTROL A EJERCER
MAYOR O IGUAL AL 70%	ACEPTADO	Comunicación telefónica o escrita de los resultados de esta evaluación.
ENTRE EL 50% Y EL 69,99 %	EN ESTUDIO	Comunicación telefónica o escrita de los resultados de la evaluación, se les solicita a los proveedores lo que se debe entregar en un tiempo no mayor a un mes para cambiar el estado "Aceptado"
MENOR AL 50%	RECHAZADO	Comunicación telefónica o escrita de los resultados de la evaluación y los términos por los cuales es rechazado.


Los proveedores aceptados y en estudio se registran en el listado de proveedores (GF-FR-001) debidamente clasificado.

7. RE- EVALUACION DE PROVEEDORES

La re-evaluación se realiza solo al proveedor crítico por parte de la Auxiliar contable con el formato PA-FR-003 con una frecuencia anual, si el proveedor lleve más de un año; si el proveedor lleva menos de un año; durante el primer año se evalúa semestralmente.

A continuación, se especifican los criterios de reevaluación de proveedor.

- Soporte postventa/preventa: Respuesta oportuna a los requerimientos o quejas realizados. Las garantías fueron atendidas satisfactoriamente
- Calidad del producto entregado: Cumplimiento con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas.
- Cumplimiento en cantidad: Entregó total de las cantidades solicitadas
- Precio: Los precios fueron competitivos durante el período de evaluación
- Formas de pago: cumplimiento en facturación y plazos de vencimientos
- Tiempos de entrega: La entrega se realizó en los tiempos pactados en la orden de compra o solicitud de insumos.

	PROVEEDORES		Código	
			PA-DC-002	
	Fecha de Vigencia	25/01/2022	Versión 1	Página 5 de 6

Cuadro 3

CRITERIOS DE RE-EVALUACIÓN		NIVEL DE IMPORTANCIA
Aspectos	Criterios	
CALIDAD DEL SERVICIO Y/O PRODUCTO	Soporte postventa/preventa	50%
	Calidad del producto entregado	
	Cumplimiento en cantidad	
CALIDAD COMERCIAL	Precio	45%
	Forma de pago	
	Tiempo de entrega	
SGSST	Matriz de peligro actualizada	5%
	Uso de elementos de protección personal	
	Incidentes/accidentes	
	Cumplimiento al plan de formación	
	Reporte de casos adversos	
	Planilla de seguridad social	
	Cumplimiento de normas de seguridad	

Nota: Aplica para los proveedores críticos temas de Infraestructura y calidad comercial se valida con el portafolio de servicios, y el ítem de capacidad de la empresa se valida con los estados financieros y/o certificación bancaria.


Escala para la reevaluación del proveedor

1: No cumple

3: Algunas veces cumple

5: Si cumple

CRITERIOS DE ACEPTACION	ESTADO
MAYOR O IGUAL AL 70%	ACEPTADO
ENTRE EL 55% Y EL 69 %	EN ESTUDIO
MENOR AL 55%	RECHAZADO

	PROVEEDORES		Código	
			PA-DC-002	
	Fecha de Vigencia	25/01/2022	Versión 1	Página 6 de 6

Consolidación y análisis de resultados de la evaluación de proveedores. Los resultados de la evaluación de proveedores quedaran consolidados en el registro PA-FR-002, siendo responsable el Coordinación administrativo de consolidar los resultados referentes a evaluación inicial y reevaluaciones.

G

Método de seguimiento al resultado de la evaluación de proveedores. Posterior a la aplicación de la evaluación y acorde a los resultados de la misma, los proveedores que su estado de evaluación sea “EN ESTUDIO”, se apertura un plan de acción con el objetivo de mejorar el desempeño y continuidad del proveedor. Este plan será elaborado y concertado con el proveedor y el asistente contable, donde se establecen fechas de ejecución, responsables y verificación de ejecución y eficacia de la toman de acciones.

Validación de las acciones. El responsable de realizar el seguimiento y validación al plan de acción estará a cargo de la directora administrativa, la eficacia de la toma de acciones será validadas en comité de auditoría.

Puntos de control. Todos los resultados de evaluaciones serán comunicados al proveedor a través de e-mail o en oficio, para los planes de acción se realizará seguimiento cada 3 meses con el objetivo de informar el grado de avance del plan de acción y lograr la reunión cada 6 meses realizar el cierre de las acciones tomadas por el proveedor.

8. VERIFICACION. La verificación del servicio prestado de los proveedores se realiza cada vez que este es prestado.