	EVALUACION DE PROVEEDORES		Código	
			GF-DC-002	
	Fecha de Vigencia	28/10/2020	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 AFICENTER., 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 AFICENTER.

3. RESPONSABLES

Gestor de Compras

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 EL CENTRO MEDICO AFICENTER. 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.

	EVALUACION DE PROVEEDORES		Código	
			GF-DC-002	
	Fecha de Vigencia	28/10/2020	Versión 1	Página 2 de 6

Son políticas del CENTRO MEDICO AFICENTER.

1. Realizar evaluación a los proveedores de servicios y/o productos que se consideren críticos para la empresa.
2. Sólo se comprará a los proveedores incluidos en el listado de proveedores, excepto en el caso de las compras realizadas por dirección no requieren de cotización y autorización; solo la entrega de la factura y las compras urgentes podrán ser autorizadas de forma inmediata por la directora administrativa, sin tener cotizaciones, según procedimiento COMPRAS (GF-DC-003).
3. 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; en caso de seguir contando con el proveedor se le solicitara los documentos pertinentes.

Aspectos para identificar los proveedores críticos:

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


1. ¿Sin el producto o servicio proporcionado por el proveedor sería imposible desarrollar nuestra actividad de prestación de servicios profesionales?
2. ¿Sin el producto o servicio proporcionado por el proveedor se causaría un deterioro en la imagen de la empresa, un impacto económico negativo y retraso en la actividad de prestación del servicio?
3. ¿Sin el producto o servicio proporcionado por el proveedor el afectado directo es el cliente?

Si dos de las tres preguntas son afirmativas el proveedor se consideraría como crítico y se procederá a incluirlo y categorizarlo en el formato LISTA DE PROVEEDORES (GF-FR-001).

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 (GF-FR-002). De acuerdo al resultado de la evaluación puede ser aceptado, en estudio o rechazado (Ver Cuadro 2).

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

	EVALUACION DE PROVEEDORES		Código	
			GF-DC-002	
	Fecha de Vigencia	28/10/2020	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 cédula	Fotocopia de la cédula
		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.

	EVALUACION DE PROVEEDORES		Código	
			GF-DC-002	
	Fecha de Vigencia	28/10/2020	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.

6. RE- EVALUACION DE PROVEEDORES

La re-evaluación se realiza solo al proveedor crítico por parte del Gestor de Compras con el formato GF-FR-003 con una frecuencia anual, si el proveedor lleva 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.

	EVALUACION DE PROVEEDORES		Código	
			GF-DC-002	
	Fecha de Vigencia	28/10/2020	Versión 1	Página 5 de 6

Cuadro 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		NIVEL DE IMPORTANCIA
Aspectos	Criterios	
CALIDAD DEL SERVICIO Y/O PRODUCTO	Soporte postventa/preventa	45%
	Calidad del producto entregado	
	Cumplimiento en cantidad	
CALIDAD COMERCIAL	Precio	45%
	Forma de pago	
	Tiempo de entrega	
SGSST	Matriz de peligro actualizada	10%
	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: Los temas de Infraestructura y calidad comercial se validan 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

	EVALUACION DE PROVEEDORES		Código	
			GF-DC-002	
	Fecha de Vigencia	28/10/2020	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 GF-FR-001, siendo responsable el Gestor de Compras de consolidar los resultados referentes a evaluación inicial y reevaluaciones.

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 Gestor de Compras, 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 validada 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.

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