	INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES	I-BOD-001-1-3
		APLICA: 14/12/2012
		ELABOR: 10/12/2012
		Página 1 de 4

INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la selección y evaluación de los proveedores en cuanto a su capacidad para suministrar productos y servicios de acuerdo a los requisitos de Sertempo S.A. y Servicios Integrados Sertempo S.A.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las personas responsables de seleccionar proveedores en Sertempo S.A. y Servicios Integrados Sertempo S.A.

3 CONTENIDO

3.1 SELECCIÓN DE PROVEEDORES

- a) Inicialmente todo proveedor potencial debe registrarse en la Compañía, diligenciando el formato "REGISTRO DE PROVEEDORES" F-BOD-014. Este registro establece los requisitos de Sertempo S.A. y Servicios Integrados Sertempo S.A. para realizar la selección de un proveedor.
- b) El coordinador de compras verifica telefónicamente la información suministrada por el proveedor.
- c) Se realiza la verificación de Antecedentes en la página de la Procuraduría General de la Nación y en la Lista Clinton. Esta verificación se archiva en la carpeta del proveedor y se realiza anualmente.
- d) Se realiza visita a las instalaciones de la empresa y se diligencia el formato correspondiente. Los proveedores recurrentes y críticos son visitados anualmente.
- e) Se establece el Comité de Compras con la responsabilidad de hacer la selección de proveedores, el cual esta conformado por:
 - Dirección Administrativa y Financiera
 - Jefe de Tesorería
 - Coordinador de compras
 - Dirección de Área

Este comité analiza la información suministrada por el proveedor y el coordinador de compras y de acuerdo al resultado, si estos se ajustan a los Criterios de selección, se selecciona al proveedor.

INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES**f) Criterios de selección:****Parámetro Económico: 40%**

Precio	30%
Descuentos	10%
TOTAL	40%

Parámetro Técnico: 30%


Tiempo de entrega	10%
Pedidos urgentes	10%
Visita a instalaciones	5%
Inducción sobre el producto	5%
TOTAL	30%

Parámetro Mejoramiento Continuo: 30%

Certificación en algún Sistema de Gestión	4%
Política	1%
Infraestructura / Capacidad de producción	3%
Programa SOMA	3%
Análisis de Riesgos / Panorama de Riesgos / Gestión del riesgo	3%
Plan de Emergencias	3%
Capacitación	2%
COPASO	2%
Fichas Técnicas de Productos	4%
Transporte	2%
Gestión de Residuos	3%
TOTAL	30%

Resultado Mínimo para la selección de un proveedor: 80%

El comité de compras realiza una reunión cada vez que se requiera tomar la decisión de seleccionar un proveedor para la Compañía, para lo cual el coordinador de compras debe tener el registro del proveedor con los documentos anexos y solicitar previamente la reunión del comité de compras.

	INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES	I-BOD-001-1-3
		APLICA: 14/12/2012
		ELABOR: 10/12/2012
		Página 3 de 4

INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES

3.5 EVALUACION DE PROVEEDORES

a) El Coordinador de compras cada vez que haga recepción del servicio o producto comprado, mensualmente debe registrar en el archivo SEGUIMIENTO PARA LAS COMPRAS (F-BOD-015). Este instrumento nos permite evaluar el cumplimiento en las entregas, incluyendo las especificaciones establecidas para los productos en las Órdenes de Compra.


b) Criterios para la evaluación de proveedores:

OPORTUNIDAD	$\frac{\# \text{ De entregas oportunas}}{\text{Total de entregas}} \times 100\%$	Vale el 35%
CALIDAD	$\frac{\# \text{ de Productos ó Servicios con especificaciones correctas}}{\text{Total de productos ó servicios comprados}} \times 100\%$	Vale el 35%
MEJORAMIENTO CONTINUO	Se Tiene en cuenta la calificación obtenida en la selección de proveedores	
PORCENTAJE DE EVALUACION	% de Oportunidad + % de Calidad+% de Mejoramiento Continuo	
PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	80%	
APROBACIÓN	El resultado debe ser igual o mayor al parámetro de evaluación, y se comunica por escrito al proveedor.	
RE- EVALUACION	Cuando el resultado se encuentre entre el 70% y 79%, es decir se clasifique como Proveedor Alternativo. En este caso el Comité de Compras levanta un plan de acción junto con el proveedor para su mejoramiento.	

c) La evaluación de proveedores se realiza de manera semestral.

d) Clasificación de proveedores:

Proveedor confiable	Superior a 80%	Cumple con los requisitos establecidos por el grupo Sertempo Cali S.A y es la primera opción de compra
Proveedor alternativo	Entre 70 y 79%	Debe presentar plan de acción de los requisitos que no cumple y es considerado como la segunda opción de compra
Proveedor no	Inferior a 70%	No cumple con el mínimo de requisitos

	INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES	I-BOD-001-1-3
		APLICA: 14/12/2012
		ELABOR: 10/12/2012
		Página 4 de 4

INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES

confiable		establecidos por el Grupo Sertempo Cali y hasta no certificar la superación de los incumplimientos no se le realizara ninguna compra
-----------	--	--

- e) Una vez realizada la evaluación de proveedores se envía el resultado a cada proveedor. A aquellos proveedores que deben presentar plan de acción se les debe establecer un plazo máximo de 45 días para presentar el mismo y el cumplimiento será evaluado en la siguiente evaluación de proveedores.

4 CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha de Vigencia	Razón del cambio
1.2	01 de Noviembre de 2011	Se modifican los puntos de BASC por los del Sistema de Gestión de Seguridad en los parámetros de mejoramiento continuo del literal f del numeral 3.1 del presente documento.
1.3	14 de Diciembre de 2012	Se aclara a que proveedores se les realiza la visita y cambia el cargo de Jefe de Compras a Coordinador de Compras.

Revisado por: Firma: _____ Directora Administrativa y Financiera	Aprobado por: Firma: _____ Presidencia
---	---