PROCESO: SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

|  |
| --- |
| 1. POLÍTICAS Y NORMAS |

1. Los proveedores (Léase también: Aliados de Negocios o Contratistas) de la compañía se clasifican en:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **TIPO DE PROVEEDOR** | **RESPONSABLE** |
| Operativos: Transporte Internacional | Líneas Navieras | Gerencia de Pricing |
| Aerolíneas (para cargas de exportación) | Gerencia regional de Exportaciones |
| Agentes Coloader | Gerencia Regional Américas y O.T.M. |
| Operativos: Nacionales | Transportadores terrestres | Gerencia de Pricing |
| Compañías de acompañamiento vehicular |
| Operadores portuarios | Gerencia de Operaciones |
| Depósitos aduaneros |
| Apoyo: Administrativos y de Talento Humano | Infraestructura física | Directora Administrativa y de Talento Humano |
| Servicios Generales |
| Suministros |
| Selección de personal |
| Asesores Externos - Entes Auditores – Otros | Gerentes/Directores de las áreas específicas |
| Apoyo: Tecnología | Hardware y Software | Gerente de Tecnología |
| Seguridad Informática |
| Telecomunicaciones |

1. No se generará vínculo comercial con proveedores que no cumplan con lo establecido en el presente proceso.
2. Los documentos requeridos por la compañía para la vinculación de proveedores nuevos o la actualización de proveedores con vínculo comercial vigente, están establecidos en el formato de información general de Proveedores, publicado en la base de documentación ISO
3. Los documentos físicos de los proveedores deben llevar la aprobación del Director de Sistemas de Gestión para su vinculación en Great Plains.
4. A los proveedores considerados como críticos se les debe realizar una visita anual de seguimiento y control, con el fin de verificar la veracidad de la información suministrada por esos asociados de negocio. Se debe dejar constancia de la visita, mediante acta de reunión debidamente firmada por las dos partes.
5. Los proveedores que dispongan de trabajadores *In-house* en las oficinas de TRANSBORDER S.A.S., deben presentar y mantener actualizados los registros de estudio de seguridad, los registros de afiliación a instituciones de seguridad social del trabajador y el acuerdo de confidencialidad comercial establecido por TRANSBORDER S.A.S., debidamente firmado.
6. De preferencia se debe trabajar con proveedores que se encuentren certificados BASC, RUC y/o ISO 9001 en sus versiones vigentes, o en su defecto con aquellos que demuestren que se encuentran en proceso de implementación de tales normas.
7. Las actividades 7, 8, 9 y 10 descritas en el flujo de proceso incluido en el presente proceso aplican para únicamente para proveedores operativos o de de impacto en el Sistema de Gestión HSE

**CONDICIONES PARA PROVEEDORES OPERATIVOS**

1. Los criterios de selección, evaluación y re-evaluación de proveedores operativos, se encuentran descritos en los formatos correspondientes al tipo de proveedor operativo, publicados en la base de documentación ISO del área de Pricing.
2. Los proveedores operativos nacionales deben ser seleccionados o evaluados (según corresponda) por la gerencia responsable, con base en la información suministrada por las áreas intervinientes de acuerdo a los criterios de selección, evaluación y re-evaluación establecidos y publicados por la compañía.
3. Los proveedores operativos de transporte internacional se valorarán como mínimo semestralmente y los proveedores operativos nacionales anualmente (primer semana de diciembre). Los proveedores operativos serán seleccionados de acuerdo a la frecuencia de uso de sus servicios o los montos de las obligaciones pagadas por periodo.
4. La creación de los proveedores operativos en Lotus Notes es competencia de la gerencia responsable del proveedor.

**CONDICIONES PARA PROVEEDORES DE APOYO**

1. Los proveedores nuevos deben ser seleccionados por el responsable del área respectiva, validados por el responsable del área administrativa de acuerdo a los criterios establecidos y publicados por la compañía.
2. Los proveedores de apoyo eventuales, son aquellos que no se encuentran vinculados en Great Plains y que el monto de su primera y única factura no excede el valor correspondiente a medio Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
3. Respecto a los proveedores de impacto en el Sistema de Gestión HSE, a saber:
   * Elementos de Protección personal (Suministros)
   * Equipos de atención de emergencias (Suministros)
   * Servicios de Salud (Generales)
   * Auditoría interna del sistema de gestión HSE
   * Asesorías/capacitaciones externas en HSE

* Los criterios de selección y evaluación se encuentran descritos en los formatos correspondientes, publicados en la base de documentación ISO.
* Los proveedores de impacto en el Sistema de Gestión HSE se evalúan anualmente, a fin de asegurar que cumplen con los requisitos de la compañía y contribuyen al correcto funcionamiento de la empresa.

|  |
| --- |
| 2. DEFINICIÓN DEL PROCESO |

**OBJETIVOS:**

1. Identificar proveedores que ofrezcan productos o servicios que suplan las necesidades de la compañía.
2. Asegurar que los productos o servicios adquiridos a través de terceros cumplen con los requisitos especificados por la compañía en sus Sistemas de Gestión y que estos se ajustan a las necesidades de los clientes.
3. Determinar que proveedores son los calificados para satisfacer los requisitos relacionados con las características establecidas por la compañía.
4. Garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos provenientes de terceros que sean requeridos para el eficaz funcionamiento de la compañía.
5. Tomar las decisiones de vinculación/actualización de proveedores con base en metodologías claras, datos y hechos, reduciendo la incertidumbre en la toma de decisiones.

**ALCANCE:**

El presente documento aplica en primera instancia para el manejo de los proveedores para las áreas de Pricing, Operaciones, Comercial, Administrativo, Talento Humano, Tecnología y Sistemas de Gestión.

**DEFINICIONES:**

1. Proveedor: Organización o persona que proporciona un servicio
2. Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
3. Cotización u Oferta comercial: Información comercial proporcionada por un proveedor a su cliente acerca del producto o servicio ofrecido.

**REQUISITOS APLICABLES**

* ISO 9001: 2008
* Norma y Estándares BASC V4 – 2012
* Guía RUC 2012

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y APLICADOS**

De acuerdo al tipo de proveedor

* Formato para selección y evaluación de proveedores
* Documentos requeridos para la selección y actualización de proveedores

|  |
| --- |
| 3. DESCRIPCIÓN DEl PROCESO |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSUMOS** | **REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES** | **PROVEEDORES** |
| 1. Requisitos de compra, establecidos de acuerdo a las necesidades. | Necesidades de servicio, de confiabilidad, de suministro a tiempo, recursos, equipo, personal, precios, sistema de gestión de calidad, experiencia. | Gerencias: General, Pricing, Comercial, Operativa, Tecnología Dirección Administrativa y de Talento Humano, |
| 2. Información de empresas y organizaciones | Empresas obtenidas de fuentes confiables de información y que se adapten a los requisitos de compra, a los requisitos generales de la compañía y a la política de calidad. | Mercado, Internet, Bases de datos, Histórico de clientes, Directorios Comerciales, Contactos personales, Referenciados |
| 3. Formato de selección y evaluación de proveedores | Contiene disposiciones y criterios para cada tipo de proveedor | Gestión de Calidad / Base de documentación ISO. |



|  |  |
| --- | --- |
| **RESULTADOS O PRODUCTOS** | **CLIENTES** |
| Proveedores seleccionados | TRANSBORDER S.A.S. |
| Evaluación anual de Proveedores – Análisis evaluación de proveedores | TRANSBORDER S.A.S. |
| Acuerdos Comerciales | TRANSBORDER S.A.S. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS** |
| Recurso humano  Sistemas de información  Equipo de computo  Internet |

|  |
| --- |
| 4. CONTROL DEL PROCESO |

|  |
| --- |
| Indicadores de gestión |
| 1. Comparación de la medición en dos periodos de la calificación obtenida |