1. ***OBJETO***

Determinar los criterios para la selección y evaluación inicial de Proveedores.

1. ***ALCANCE***

Todos aquellos proveedores de insumos / servicios.

1. ***RESPONSABLES***

**Gerente General, Director Administrativo, Director de Proyectos, Aux. de Facturación, Jefe Administrativa**

Son responsables por la selección de proveedores.

**Auxiliar de facturación**

Es responsable por la ejecución y control de este procedimiento.

1. ***DEFINICIONES***

PROVEEDOR: Persona natural o jurídica que abastece de cierto producto o servicio a una empresa.

IMPACTO: Es el efecto que causa la calidad del producto o servicio adquirido sobre el resultado de la calidad de nuestro producto final.

1. ***GENERALIDADES***

Las compras inferiores a $ 500.000 pueden ser realizadas sin orden de compra, a través de caja menor o caja general.

En el "**CF0201 Formato de Evaluación Inicial y Selección de Proveedores" se han definido las categorías o tipo de proveedores de "Impacto**" (Transporte, Importaciones / exportaciones, Materia Prima, Verificación / Calibración, Energía-Gas, Mantenimiento, Servicios Ambientales). Estas categorías se consideran críticas para la operación de Manufacturas Silíceas.

Si por algún motivo el proveedor del material o servicio requerido no hace parte de ninguna de estas, se considera que no es de Impacto. Sin embargo si va a ser utilizado de forma regular debe completarse la información para el registro del proveedor “**CF0202 Formato de registro de Proveedores”** para considerarlo aprobado.

Existen algunos criterios aplicables que pueden generar a la evaluación inicial que son considerados excluyentes (Legislación y Calidad de Producto o Servicio). Es decir, en caso de que no se cumplan, no se puede contratar al proveedor.

De igual manera, existen otros criterios considerados como incluyentes los cuales independientemente del resultado obtenido, obligan a trabajar con dicho proveedor (proveedor único y Escogido por la Junta Directiva).

Después de aprobados los criterios considerados como excluyentes, se procede a seleccionar a dichos proveedores críticos con una nota igual o superior a 70% de lo contrario serán rechazados.

Los proveedores de No Impacto pueden ser aceptados con la calificación que obtengan.

1. ***ACTIVIDADES***
   1. **ACTIVIDADES**
      1. Detectar la necesidad de buscar un nuevo proveedor.
      2. Solicitar varias cotizaciones para hacer las comparaciones correspondientes.
      3. Con la cotización seleccionada diligenciar el **CF0201 Formato de Evaluación Inicial y Selección de Proveedores**.
      4. Si el Proveedor es aceptado se solicita la siguiente documentación :

* Cámara y Comercio.
* RUT.
* Referencias Comerciales y Bancarias.
* Certificación ISO Si la posee.
  + 1. Diligenciar el **CF0202 Formato de registro de Proveedores.**
    2. Con la documentación reunida el proveedor es ingresado a “CF0107 - Listado de proveedores Actualizable” (esta lista debe actualizarse cada 3 meses), posteriormente debe informarse al departamento de contabilidad para ser incluido como tercero.
  1. ***FLUJOGRAMA***

5.Listado de Proveedores

4.Documentación requerida

2. Solicitud de cotizaciones

3. Evaluación Inicial y Selección de Proveedores

1. Necesidad de buscar nuevo proveedor
2. ***CONTROL DE CAMBIOS***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **CAMBIO** |
| 01/03/2014 | 3 | * Se incluyó como registro el listado de proveedores CF0107 |
| 07/11/2013 | 2 | * Se actualiza el documento para precisar en la sección 5 el manejo de los proveedores de Impacto / No Impacto respecto a la evaluación inicial y registro |
| 30/08/2010 | 1 | * Se creo el documento de acuerdo con los requisitos del procedimiento QP01. |

1. ***ANEXOS***

* **CF0201** Formato de Evaluación Inicial y Selección de Proveedores.
* **CF0202** Formato de registro de Proveedores.
* Lista de proveedores – archivo electrónico
* **CP01** Procedimiento de Compras
* **CP03** Procedimiento de re-evaluación de proveedores
* **CF0107** - Listado de proveedores Actualizable