	<b>SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		<b>Código</b>	
			GA-DC-002	
	<b>Fecha Vigente</b>	14/07/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 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 asociación educativa vida y salud, 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 ASEVIS

## 3. RESPONSABLES

Líder administrativo

## 4. DEFINICIONES

**Proveedor crítico:** Es aquel proveedor de productos, equipos o servicios tienen gran impacto en la prestación del servicio educativo, 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 ASEVIS 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.

	<b>SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		<b>Código</b>	
			GA-DC-002	
	<b>Fecha Vigente</b>	14/07/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 2 de 6

Son políticas de ASEVIS:

1. Realizar evaluación a los proveedores de productos, equipos o servicios que se consideren críticos para la institución.
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 el director administrativo, sin tener cotizaciones, según procedimiento.
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 educativos?
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 educativo?
3. ¿Sin el producto o servicio proporcionado por el proveedor el afectado directo es el cliente (estudiante)?

Si dos de las tres preguntas son afirmativas el proveedor se consideraría como crítico y se procederá a incluirlo y categorizarlo en el formato.

### **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. De acuerdo el resultado de la evaluación puede ser aceptado, en estudio o rechazado (Ver Cuadro 2).

El proveedor de la asociación educativa vida y salud, deben estar bajo los criterios definidos en la clasificación de proveedores como persona natural o persona jurídica previo cumplimiento de requisitos (Ver Cuadro 1)

	<b>SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		<b>Código</b>	
			GA-DC-002	
	<b>Fecha Vigente</b>	14/07/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 3 de 6

CUADRO 1

		<b>Clasificación de proveedor.</b>	
<b>CRITERIOS</b>	<b>Nivel de importancia</b>	<b>Persona Natural</b>	<b>Persona Jurídica</b>
DOCUMENTACION LEGAL	35%		Cámara de Comercio
		RUT	RUT
		Fotocopia de la cedula	Fotocopia de la cedula
PRECIOS	35%	Precio	Precio
		Forma de pago	Forma de pago
		Garantías	Garantías
SISTEMA DE GESTION CALIDAD	5%	SI	SI
		NO	NO
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD VIAL	5%		
SGSST	20%		
planilla de seguridad social			
planilla de manejo de residuos			
certificado de trabajo en alturas			
matriz de riesgos			
hojas de seguridad de productos+			
certificado de ejecucion de trabajos			
uso de elementos de protección personal			
certificado de entrega de dotacion			
reporte de accidentes e incidentes			
registro de capacitacion de personal			
procedimiento de atencion de casos adversos			
procedimiento de transporte de muestras			
hojas de vida			
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

	<b>SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		<b>Código</b>	
			GA-DC-002	
	<b>Fecha Vigente</b>	14/07/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 4 de 6

#### Valoración del proveedor

- 1: No cumple
- 3: criterio de no aplicación para el proveedor el cual no afecta el resultado final
- 4: Algunas veces cumple
- 5: Si cumple

Para el caso del criterio de Certificación de calidad esta certificación es opcional y no afectara al proveedor que no cumple.

Para que un proveedor sea seleccionado en la asociación educativa vida y salud, 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.

EL ítem 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.


El ítem de Experiencia se valida con la cámara de comercio y/o rut

A continuación, se especifican los criterios:

**CUADRO 2**

<b>CRITERIOS</b>	<b>DE</b>	<b>ESTADO</b>	<b>CONTROL A EJERCER</b>
<b>ACEPTACION</b>			
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 inicial GR-RG021, se les solicita a los proveedores lo que se debe entregar en un tiempo no mayor a un mes para cambiar estado "Aceptado"
MENOR AL 50%		RECHAZADO	Comunicación telefónica o escrita de los resultados de la evaluación inicial GR-RG021, y los términos por los cuales es rechazado.

Los proveedores aceptados y en estudio se registran en el listado de proveedores debidamente clasificado.

	<b>SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		<b>Código</b>	
			GA-DC-002	
	<b>Fecha Vigente</b>	14/07/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 5 de 6

## 6. RE- EVALUACION DE PROVEEDORES


La re-evaluación se realiza solo al proveedor crítico por parte de la líder administrativa con el formato 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.

CUADRO 3

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		<b>Nivel de importancia</b>
<b>Aspectos</b>	<b>Criterios</b>	
CALIDAD DEL SERVICIO Y/O PRODUCTO	Soporte postventa/preventa	50%
	Calidad del producto entregado	
	Cumplimiento en cantidad	
CALIDAD COMERCIAL	Precio	35%
	Forma de pago	
	Tiempo de entrega	
SGSST	Matriz de peligro actualizada	15%
	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	

- 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

	<b>SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>		<b>Código</b>	
			GA-DC-002	
	<b>Fecha Vigente</b>	14/07/2021	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 6 de 6

- Tiempos de entrega: La entrega se realizó en los tiempos pactados en la orden de compra o solicitud de insumos.

Escala para la reevaluación del proveedor

1: No cumple

3: criterio de no aplicación para el proveedor el cual no afecta el resultado final

4: 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

### Consolidación y análisis de resultados de la evaluación de proveedores

Los resultados de la evaluación de proveedores quedaran consolidados en el registro siendo responsable el coordinador financiero de consolidar los resultados referentes a evaluación inicial y reevaluaciones.

El análisis de los resultados de la evaluación de proveedores quedara consignado en los registros.

### 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 coordinador financiero, 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 líder administrativo, la eficacia de las tomas 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, cada 3 meses con 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 por medio de un cronograma interno o cronogramas emitido por el proveedor de actividades, donde se incluye fechas y actividades programadas durante todo el año.