	<b>COMPRAS</b>		<b>P-COM-001</b>
	Revisión No: 02	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 1 de 6
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

## 1. OBJETO

Establecer la metodología de la trazabilidad de compras y servicios que se requieren para los diferentes procesos de la empresa aplicando los requisitos del Sistema de Gestión HSEQ.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todas las necesidades de compras y servicios que se requieran en cada una de las áreas administrativas de la empresa, las cuales proporcionan los recursos necesarios para la implementación del sistema de gestión HSEQ.

## 3. DEFINICIONES


- ★ Materiales o insumos: son los productos tangibles fabricados o distribuidos por personas naturales o jurídicas, que se incorporan a los procesos de la actividad económica de una organización.
- ★ Servicio: son los productos intangibles suministrados por personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, que se emplean para iniciar o formar parte de los procesos de las actividades de una organización.
- ★ Proveedor: persona natural o jurídica, nacional o internacional, productor o distribuidor, que suministra a la empresa productos o servicios (subcontratista) que deben satisfacer unas especificaciones de calidad y requisitos fijados.

## 4. DESCRIPCIÓN

Los Jefes de cada Departamento, así como el Director de Agencia serán los responsables de detectar e informar las necesidades de compras de materiales, insumos o servicios. Una vez realizada la requisición de compra esta debe ser revisada y autorizada por Subgerencia. Finalmente la Subgerencia será responsable de contratar únicamente con los proveedores-subcontratistas previamente evaluados y seleccionados.


No se llevará a cabo la adquisición o contratación de bienes o servicios sin la correspondiente requisición de compra, debidamente validada por la Subgerencia ni por el Gerente.

El Departamento HSEQ evalúa a sus proveedores con el propósito de verificar su desempeño y con base en los resultados de la misma seleccionará aquellos proveedores calificados para suministrar productos y/o servicios a la organización.


	<b>COMPRAS</b>		<b>P-COM-001</b>
	Revisión No: 02	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 2 de 6
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

#### 4.1 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE																
A	Identificar necesidad de proveedores	<p>Una vez identificada la necesidad de compras y/o servicios, se inicia la búsqueda de los posibles proveedores. Se establece contacto con el proveedor potencial con el fin de comunicar de los requisitos de la compra. La empresa establece un número mínimo de dos (2) proveedores y/o distribuidores para cada producto y/o servicio requerido en las actividades que desarrolla la empresa.</p> <p>La Subgerencia en conjunto con el Departamento HSEQ, realizan la búsqueda de los proveedores potenciales, para su posterior evaluación y selección a cargo del Director HSEQ.</p>	Subgerencia																
B	Comunicación de los requisitos de compra	<p>La Subgerencia y/o el Director HSEQ, y el responsable del proceso que requiere el producto establecerán los requisitos de compra del producto y/o servicio a comprar; una vez establecidos serán comunicados al proveedor, esta comunicación se efectúa vía telefónica o correo electrónico.</p> <p>Los requisitos de compra establecidos para los diferentes productos y/o servicios a adquirir se detallan en el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <tr> <th>PRODUCTO O SERVICIO A COMPRAR</th> <th>CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO A COMPRAR (REQUISITOS DE COMPRA)</th> </tr> <tr> <td>Sillas</td> <td>Las sillas deben ser ergonómicas.</td> </tr> <tr> <td>Computadores</td> <td>Pantalla de cristal liquido, antireflejo.</td> </tr> <tr> <td>Extintores</td> <td>Los extintores deben ser: ABC Multiproposito, Solkaflan, Agua presurizada</td> </tr> <tr> <td>Elementos de seguridad y protección personal</td> <td>Todos los productos deben cumplir con la Normas Técnicas en Seguridad Industrial, acordes a su utilización.</td> </tr> <tr> <td>ARP-Seguros</td> <td>Prestar servicios de Capacitación, Asesoría y acompañamiento en los programas que tiene la empresa acordes a los lineamientos de ley, de acuerdo al Sistema de Gestión HSEQ establecido por la Organización.</td> </tr> <tr> <td>Servicios de laboratorio, IPS</td> <td>Idoneidad, certificación de sus procesos, personal capacitado para la realización de exámenes médicos y campañas de salud. Médicos y Especialistas en Salud Ocupacional.</td> </tr> <tr> <td>Elementos de aseo</td> <td>El proveedor debe suministrar las fichas técnicas.</td> </tr> </table>	PRODUCTO O SERVICIO A COMPRAR	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO A COMPRAR (REQUISITOS DE COMPRA)	Sillas	Las sillas deben ser ergonómicas.	Computadores	Pantalla de cristal liquido, antireflejo.	Extintores	Los extintores deben ser: ABC Multiproposito, Solkaflan, Agua presurizada	Elementos de seguridad y protección personal	Todos los productos deben cumplir con la Normas Técnicas en Seguridad Industrial, acordes a su utilización.	ARP-Seguros	Prestar servicios de Capacitación, Asesoría y acompañamiento en los programas que tiene la empresa acordes a los lineamientos de ley, de acuerdo al Sistema de Gestión HSEQ establecido por la Organización.	Servicios de laboratorio, IPS	Idoneidad, certificación de sus procesos, personal capacitado para la realización de exámenes médicos y campañas de salud. Médicos y Especialistas en Salud Ocupacional.	Elementos de aseo	El proveedor debe suministrar las fichas técnicas.	Subgerencia Director HSEQ
PRODUCTO O SERVICIO A COMPRAR	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO A COMPRAR (REQUISITOS DE COMPRA)																		
Sillas	Las sillas deben ser ergonómicas.																		
Computadores	Pantalla de cristal liquido, antireflejo.																		
Extintores	Los extintores deben ser: ABC Multiproposito, Solkaflan, Agua presurizada																		
Elementos de seguridad y protección personal	Todos los productos deben cumplir con la Normas Técnicas en Seguridad Industrial, acordes a su utilización.																		
ARP-Seguros	Prestar servicios de Capacitación, Asesoría y acompañamiento en los programas que tiene la empresa acordes a los lineamientos de ley, de acuerdo al Sistema de Gestión HSEQ establecido por la Organización.																		
Servicios de laboratorio, IPS	Idoneidad, certificación de sus procesos, personal capacitado para la realización de exámenes médicos y campañas de salud. Médicos y Especialistas en Salud Ocupacional.																		
Elementos de aseo	El proveedor debe suministrar las fichas técnicas.																		

	<b>COMPRAS</b>		<b>P-COM-001</b>
	Revisión No: 02	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 3 de 6
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	


ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN				RESPONSABLE																								
C	Evaluación y selección de los posibles proveedores	<p>Se evaluarán aquellos proveedores que se considere que afectan directamente la calidad de la prestación del servicio. Dicha evaluación se hará sumando los puntos obtenidos, calificándose de la siguiente manera:</p> <p>Entre 0 - 30      se considera No Confiable  Entre 31 - 70      se considera Medianamente Confiable  Entre 71 - 100    se considera Confiable</p> <p>La evaluación y selección de proveedores se realiza mediante el formato R-COM-001 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES, en el cual se establecen los parámetros para la evaluación de cada proveedor, los cuales se describen a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PARÁMETRO</th> <th colspan="3">CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema de Calidad</td> <td>Certificado</td> <td>En proceso o posee controles internos</td> <td>Ninguno</td> </tr> <tr> <td>Experiencia del proveedor</td> <td>Mas de 2 años</td> <td>De 1 a 2 años</td> <td>Menos de 1 año</td> </tr> <tr> <td>Precios (descuentos y formas de pago)</td> <td>Descuentos y plazos</td> <td>Descuentos y no plazos o viceversa</td> <td>Ninguno</td> </tr> <tr> <td>Asesorías y servicios complementarios</td> <td>6 o mas programas</td> <td>3 programas</td> <td>1 o menos programas</td> </tr> <tr> <td>Disponibilidad de productos</td> <td>En todo momento</td> <td>Frecuente</td> <td>No</td> </tr> </tbody> </table>				PARÁMETRO	CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN			Sistema de Calidad	Certificado	En proceso o posee controles internos	Ninguno	Experiencia del proveedor	Mas de 2 años	De 1 a 2 años	Menos de 1 año	Precios (descuentos y formas de pago)	Descuentos y plazos	Descuentos y no plazos o viceversa	Ninguno	Asesorías y servicios complementarios	6 o mas programas	3 programas	1 o menos programas	Disponibilidad de productos	En todo momento	Frecuente	No	Director HSEQ
		PARÁMETRO	CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN																											
		Sistema de Calidad	Certificado	En proceso o posee controles internos	Ninguno																									
		Experiencia del proveedor	Mas de 2 años	De 1 a 2 años	Menos de 1 año																									
		Precios (descuentos y formas de pago)	Descuentos y plazos	Descuentos y no plazos o viceversa	Ninguno																									
		Asesorías y servicios complementarios	6 o mas programas	3 programas	1 o menos programas																									
		Disponibilidad de productos	En todo momento	Frecuente	No																									
D	Aprobación y selección de proveedor	<p>Si los resultados de la evaluación son aceptables y determinan un resultado positivo, el proveedor se califica como Aprobado y se establece que cumple con los requisitos para ingresar a la empresa como proveedor oficial. Serán aceptados solo los proveedores que hallan obtenido una calificación Medianamente Confiable y Confiable en la evaluación.</p>				Director HSEQ Gerente																								
E	Base de proveedores	<p>Una vez aceptado el proveedor se ingresa al listado de proveedores autorizados para las compras, mediante el registro R-COM-002 LISTADO DE PROVEEDORES, el cual finalmente es aprobado por el Subgerente.</p>				Director HSEQ																								
F	Seguimiento	<p>Se realizará seguimiento a los proveedores con el propósito de verificar su desempeño y definir si pueden permanecer aprobados en el listado de proveedores. Se realizará una</p>				Director HSEQ Coordinador HSEQ																								

	<b>COMPRAS</b>		<b>P-COM-001</b>
	Revisión No: 02	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 4 de 6
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	


ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN		RESPONSABLE																				
		<p>reevaluación teniendo en cuenta los criterios descritos en el formato R-COM-003 RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.</p> <p>Para los proveedores calificados como Confiables la reevaluación se realizará anualmente. Para los proveedores calificados como Medianamente Confiables la reevaluación se realizará semestralmente.</p> <p>Si por efecto de la re-evaluación algún proveedor es retirado del listado de proveedores aprobados, se le informará telefónicamente las causas de su exclusión.</p> <p>Los parámetros para la re-evaluación de los proveedores se describe a continuación:</p> <table><tr><th>PARÁMETRO</th><th colspan="3">CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN</th></tr><tr><td>Sistema de Calidad</td><td>Certificado</td><td>En proceso o posee controles internos</td><td>Ninguno</td></tr><tr><td>Cumplimiento de especificaciones</td><td>Siempre</td><td>Casi siempre</td><td>A veces</td></tr><tr><td>Oportunidad en la entrega</td><td>Excelente</td><td>Bueno</td><td>Deficiente</td></tr><tr><td>Oportunidad en la atención de reclamos</td><td>Rápido</td><td>Normal</td><td>Lento</td></tr></table>			PARÁMETRO	CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN			Sistema de Calidad	Certificado	En proceso o posee controles internos	Ninguno	Cumplimiento de especificaciones	Siempre	Casi siempre	A veces	Oportunidad en la entrega	Excelente	Bueno	Deficiente	Oportunidad en la atención de reclamos	Rápido	Normal	Lento
PARÁMETRO	CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN																							
Sistema de Calidad	Certificado	En proceso o posee controles internos	Ninguno																					
Cumplimiento de especificaciones	Siempre	Casi siempre	A veces																					
Oportunidad en la entrega	Excelente	Bueno	Deficiente																					
Oportunidad en la atención de reclamos	Rápido	Normal	Lento																					

## 4.2 COMPRAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<b>A</b>	Requisición de materiales o servicios	Jefes de Departamento Director de Agencia
<b>B</b>	Aprobación de la requisición	Gerente Subgerente Auditor Interno
<b>C</b>	Adquisición de	Gerencia

	<b>COMPRAS</b>		<b>P-COM-001</b>
	Revisión No: 02	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 5 de 6
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE								
	materiales o servicios	<p>orden de compra o la orden de servicio a los proveedores aprobados según corresponda para proceder a realizar la adquisición de materiales o la contratación de los servicios solicitados.</p> <p><u>Nota:</u> Las solicitudes de cotización a proveedores se utilizarán solo cuando se tiene pensado realizar compras considerables hablando en términos económicos, con el objeto de seleccionar la oferta mas favorable para la empresa y decidir a quien se le comprará.</p>	Secretaria de gerencia Archivo								
D	Recepción de materiales o servicios y verificación de los productos comprados	<p>Al tener la notificación de la llegada de un pedido, el solicitante de la requisición es el responsable de recibir los materiales o servicios de acuerdo con lo estipulado en la orden de compra o la orden de servicio. Debe verificar la calidad (cumplimiento de las especificaciones) y cantidad comparando la factura de venta con la cantidad de llegada o servicio prestado.</p> <p>Para la verificación del producto comprado se realiza los siguientes controles:</p> <table><tr><th>TIPO DE PROVEEDOR</th><th>CONTROL</th></tr><tr><td>Confiabiles</td><td>Inspección en recepción.</td></tr><tr><td>Medianamente Confiabiles</td><td>Inspección y ensayo en recepción y a través de seguimiento para verificar el cumplimiento de especificaciones y entregas.</td></tr><tr><td>No Confiable</td><td>Proveedor que por razones de seguridad, localización, o por algún otro motivo deben utilizarse, se le hará un seguimiento exhaustivo para verificar su capacidad y cumplimiento en las entregas y especificaciones, adicionalmente se le podrá exigir pólizas de cumplimiento y buen manejo de los anticipos.</td></tr></table> <p>Si hay conformidad con lo recibido se procede a ingresar al almacén y se registra en el Kardex, diligenciando el formato R-COM-005 TARJETA DE EXISTENCIA (KARDEX). Este proceso se realiza cuando exista almacén.</p> <p>En caso contrario si en la recepción se encuentra inconsistencia entre lo pedido y lo llegado se contacta con el proveedor para realizar la respectiva reclamación.</p>	TIPO DE PROVEEDOR	CONTROL	Confiabiles	Inspección en recepción.	Medianamente Confiabiles	Inspección y ensayo en recepción y a través de seguimiento para verificar el cumplimiento de especificaciones y entregas.	No Confiable	Proveedor que por razones de seguridad, localización, o por algún otro motivo deben utilizarse, se le hará un seguimiento exhaustivo para verificar su capacidad y cumplimiento en las entregas y especificaciones, adicionalmente se le podrá exigir pólizas de cumplimiento y buen manejo de los anticipos.	Jefes de Departamento Director de Agencia  Archivo
TIPO DE PROVEEDOR	CONTROL										
Confiabiles	Inspección en recepción.										
Medianamente Confiabiles	Inspección y ensayo en recepción y a través de seguimiento para verificar el cumplimiento de especificaciones y entregas.										
No Confiable	Proveedor que por razones de seguridad, localización, o por algún otro motivo deben utilizarse, se le hará un seguimiento exhaustivo para verificar su capacidad y cumplimiento en las entregas y especificaciones, adicionalmente se le podrá exigir pólizas de cumplimiento y buen manejo de los anticipos.										
E	Pago de facturas	Una vez terminado los tramites, la persona encargada procede a enviar la factura a Contabilidad para tramitar el	Jefes de Departamento								

	<b>COMPRAS</b>		<b>P-COM-001</b>
	Revisión No: 02	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 6 de 6
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	pago.	Director de Agencia

## 5. FORMATOS ASOCIADOS

- ★ R-COM-001 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES
- ★ R-COM-002 LISTADO DE PROVEEDORES
- ★ R-COM-003 RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
- ★ R-COM-004 REQUISICIÓN DE MATERIALES O SERVICIOS
- ★ R-COM-005 TARJETA DE EXISTENCIA (KARDEX)
- ★ R-COM-006 ACTA DE INVENTARIO
- ★ R-COM-007 SOLICITUD DE PEDIDO

## 6. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	CAMBIO
00	Emisión del documento
01	Revisión del documentos, proceso de integración de los sistemas HSEQ
02	Re-codificación general de la documentación del Sistema de Gestión HSEQ, documentos y registros asociados. Se incluye formato R-COM-004 Requisición de materiales o servicios y formato R-COM-005 Tarjeta de Existencia (Kardex).