



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES
(Primera Versión)

CAMBIOS Y MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01/01/2016	01		

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

FECHA	VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01/01/2016	01			

Este documento es propiedad de JyO Jorge y Obras Civiles. Se prohíbe su reproducción parcial o total sin autorización de la empresa.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		ÁREA	COMPRAS
			VERSIÓN	01
			PAGINA	2 de 7
	CODIGO	COMP-P-002	FECHA P.	01/01/2016

1. OBJETIVO

Establecer los criterios que se deben utilizar para poder seleccionar y evaluar proveedores de materiales y servicios en la empresa JyO Jorge y Obras Civiles.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la selección, evaluación y re-evaluación de proveedores que suministren productos a la empresa JyO Jorge y Obras Civiles y que se encuentren en el listado de productos críticos establecidos para la obra que se ejecute.

3. DEFINICIONES

CALIDAD

Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.

ESPECIFICACIÓN

Documento que establece requisitos.

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Comparar contra unos criterios el desempeño de un proveedor en un tiempo determinado.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Gestión con respecto a la calidad.

INSPECCIÓN

Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.

ORDEN DE COMPRA

Documento que se entrega al proveedor de material o servicios, describiendo las especificaciones del bien o servicio, así como las condiciones de negociación.

POLÍTICA DE CALIDAD

Política relativa de la calidad.

PROCEDIMIENTO

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
FECHA ELABORAC.	FECHA REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		ÁREA	COMPRAS
			VERSIÓN	01
			PAGINA	3 de 7
	CODIGO	COMP-P-002	FECHA P.	01/01/2016

PROCESO

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

PRODUCTO CRÍTICO

Corresponde a un producto que puede afectar la calidad del proceso, de acuerdo a su impacto en la posterior realización del producto o sobre el producto final, teniendo en cuenta los criterios de cantidad y cualidad.

PROVEEDOR

Organización que proporciona un producto o un servicio.

REGISTRO

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

REQUISITO

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

REVISIÓN

Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos.

SERVICIO

Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.

4. DESARROLLO

4.1. Selección de proveedores

Para la selección de proveedores de materiales y servicios considerados como productos críticos que requiera la empresa, el departamento de compras o el administrador escoge del mercado aquellos que suministren los materiales o servicios requeridos, a los cuales se les solicitan los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o RUT si es persona natural.
- Copia de los certificados de calidad ISO 9001, OHSAS 18001 o ISO 14001 (opcional)
- Carta de presentación de los materiales o servicios ofertados

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
FECHA ELABORAC.	FECHA REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		ÁREA	COMPRAS
			VERSIÓN	01
			PAGINA	4 de 7
	CODIGO	COMP-P-002	FECHA P.	01/01/2016

- Certificado de cumplimiento expedida por un cliente al que dicho proveedor le haya suministrado productos. (opcional)
- Para proveedores de servicios médicos además de las anteriores se requiere certificado de habilitación de la secretaria de salud y licencia para la prestación de servicios en salud ocupacional.

Aquellos proveedores que entreguen la totalidad de la documentación excepto la de carácter opcional, quedarán seleccionados y se incluirán como nuevos proveedores, además se diligenciará el formato de registro a proveedores FCOMP-005.

4.2. Evaluación de proveedores

Cuando el proveedor ha sido seleccionado, el área de compras o el administrador lo evaluará utilizando el formato FCOMP006 Selección y evaluación de proveedores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Cumplimiento de especificaciones técnicas: que el producto (material o servicio) cumpla con los requisitos establecidos por la organización, y con aquellos propios del producto y su uso, así como con unos estándares de calidad adecuados los cuales permitan desarrollar los procesos productivos de la organización de acuerdo con lo planificado.

Aseguramiento de calidad: se debe solicitar al proveedor la presentación de certificados de calidad, ya sea de proceso (ISO) o de los materiales, productos o servicios que fabrica o distribuye.

Características ambientales y en SST del producto: que el producto cumpla con los requisitos establecidos por la organización Para lograr conformidad en temas de calidad y realizar la selección de productos amigables con el medio ambiente y el individuo. Este ítem será evaluado solo para productos que no presenten requerimientos pre-establecidos por el cliente.

Tiempo de entrega: Que los tiempos de entrega sean lo más pronto posible, sin que ello afecte la calidad de los productos suministrados. Se considera como tiempo de entrega inmediata al cumplimiento del tiempo acordado con el proveedor para el suministro del material o del servicio en cuestión.

Respuesta a solicitud de cotización: Que el tiempo que transcurra entre la solicitud de la cotización al proveedor y el envío de esta sea el menor tiempo posible.

Forma de pago: Que los proveedores otorguen crédito por los productos y/o servicios suministrados.

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
FECHA ELABORAC.	FECHA REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		ÁREA	COMPRAS
			VERSIÓN	01
			PAGINA	5 de 7
	CODIGO	COMP-P-002	FECHA P.	01/01/2016

Precio: Que este sea el mejor precio entre los proveedores consultados.

Estos criterios se encuentran establecidos en el formato FCOMP006 Selección y evaluación de proveedores en el cual se encuentran las escalas de calificación con la ponderación de todos los criterios anteriormente descritos.

Criterio	Puntaje
Cumplimiento de especificaciones técnicas	30%
Aseguramiento de calidad	10%
Características Ambientales y en SST	10%
Tiempo de entrega	20%
Respuesta a solicitud de cotización	10%
*Solución de problemas	
Forma de pago	10%
Precio	10%
Total	100%

*Solo para re-evaluación.

Esta tabla será aplicada a todos aquellos proveedores que vendan materiales a JyO Jorge y Obras Civiles, y también para proveedores de servicios que se hayan identificado como críticos o relevantes; y se contratará con los que obtengan una calificación superior a 70 puntos, tomando de la mayor a la menor.

Nota: en el caso que los proveedores que se están evaluando no cumplan con el puntaje mínimo establecido, el administrador o responsable de compras seleccionará y solicitará cotización a otros proveedores con el fin de evaluarlos, y si agotado este paso aun así no se puede seleccionar un proveedor, la gerencia decidirá sobre los proveedores que se están evaluando a cual se le debe comprar el material, teniendo en cuenta que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas.

4.3. Re-evaluación de proveedores

El Jefe de Compras o el Administrador realizará una re-evaluación por lo menos una vez al año de todos y cada uno de los proveedores de bienes y servicios considerados como productos críticos, con base en la tabla de selección de proveedores, consignando los datos en el formato FCOMP007 Re-evaluación de proveedores.

Para el caso de los proveedores de servicios considerados como críticos se realizará una visita de inspección a sus instalaciones por lo menos una vez al año, con el fin de verificar el cumplimiento de los servicios ofrecidos.

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
FECHA ELABORAC.	FECHA REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		ÁREA	COMPRAS
			VERSIÓN	01
			PAGINA	6 de 7
	CODIGO	COMP-P-002	FECHA P.	01/01/2016

Para el caso de un proveedor que incumpla en tres ocasiones en uno o varios de los criterios a evaluar, se deberá realizar una re-evaluación, posterior al momento en que se presente el tercer incumplimiento, sin importar que el tiempo transcurrido desde la última evaluación sea menor al año establecido como lapso máximo entre evaluaciones.

Si el puntaje obtenido por el proveedor se encuentra entre 71 – 100 puntos, se considera bueno y ratifica como proveedor, igualmente se usaran los resultados de las evaluaciones con el fin de medir la eficacia del proceso de evaluación.

Si el puntaje del proveedor es igual o menor de 70 puntos, no califica para ser proveedor de JyO Jorge y Obras Civiles.

Si el puntaje obtenido en los criterios de calificación 1 al 5 del formato FCOMP007 Reevaluación de proveedores, es menor al máximo posible se deberá informar al proveedor la necesidad de la realización de un plan de acción de mejora enfocado en la obtención de la calificación máxima posible. Para el caso de los criterios 6 y 7 de este formato no se requerirá realizar dicho plan de acción, entendiendo que estos criterios dependen de las condiciones del mercado.

Nota: Cada vez que se realice la re-evaluación a un proveedor, se le debe comunicar la calificación obtenida, con el fin que este pueda saber en qué aspectos debe mejorar; el resultado de la reevaluación se consignará en el listado de proveedores y reemplazará la calificación anterior.

4.4. Responsables

Para la realización de la selección, evaluación y re-evaluación de proveedores, los responsables serán el Jefe de Compras o el Administrador.

4.5. Excepciones

En los casos en que un proveedor no cumpla con el puntaje mínimo para ser proveedor de JyO Jorge y Obras Civiles. y no exista en el mercado otro proveedor que suministre el producto necesario, el gerente podrá autorizar la adquisición de los materiales o servicios requeridos a este proveedor, siempre y cuando esto no afecte la calidad del producto suministrado. Sin embargo se tomarán las precauciones y medidas necesarias de tal forma que los controles a realizar garanticen el cumplimiento de los requisitos.

5. DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

- Norma ISO 9001:2015
- Norma ISO 9000:2015

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
FECHA ELABORAC.	FECHA REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN

	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		ÁREA	COMPRAS
			VERSIÓN	01
			PAGINA	7 de 7
	CODIGO	COMP-P-002	FECHA P.	01/01/2016

6. ANEXOS

- FCOMP005 Registros de Proveedores
- FCOMP006 Selección y evaluación de proveedores
- FCOMP007 Re-evaluación de proveedores

7. OBSERVACIONES

No aplica.

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
FECHA ELABORAC.	FECHA REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN