



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

CONTROL Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación del procedimiento de Selección y Evaluación de Proveedores	02/2020
ELABORÓ/ACTUALIZÓ	REVISIÓN TÉCNICA	APROBACIÓN
SHEILA OVIEDO CAMACHO ADMINISTRADORA	XIOMARA ROBAYO SUAREZ CONSULTOR	SHEILA OVIEDO CAMACHO ADMINISTRADORA



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-04

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 2 de 8

1. OBJETIVO:

Definir los criterios y la metodología para la selección, evaluación y monitoreo del desempeño de los proveedores y contratistas, para asegurar que se cumplan los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, y legales aplicables a proveedores y contratistas de Samaná Spa.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todo proveedor y contratista de bienes y servicios de Samaná Spa, inicia con la selección, solicitud y recepción de documentación del proveedor o contratista, su evaluación, aprobación y termina con el monitoreo de su desempeño.

3. DEFINICIONES:

Bien: Artículos sujetos de inventario o activos de cualquier clase, incluyendo el efectivo, activos fijos, materiales y artículos en proceso de producción.

Cliente: El receptor de un servicio suministrado por el proveedor.

Cotización: oferta de bienes y/o servicios que un proveedor propone, en la cual indica sus condiciones comerciales (precios, tiempo de entrega, descuentos, forma de pago, garantías, etc.)

Contratar externamente: Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.

Contrato: Acuerdo vinculante

Contratista: Persona natural o jurídica que suscribe un contrato para la ejecución de una actividad o prestación de un servicio por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios, con libertad y autonomía técnica.

Contratista Crítico: Contratistas que prestan servicios que tienen gran impacto en la seguridad o salud de sus trabajadores.

Desempeño: Resultado medible; El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, procesos, productos, servicios, sistemas u organizaciones.

Evaluación Proveedores Y Contratistas: Proceso mediante el cual se logra la validación o aprobación de algunos proveedores y contratistas, que tengan las competencias para satisfacer adecuadamente las necesidades de la empresa.

EPP: elementos de protección personal: es el conjunto de elementos indispensables para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la presencia de riesgos específicos que no pueden ser aislados o eliminados.



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-04

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 3 de 8

Proveedor: Organización que proporciona un producto o un servicio. En una situación contractual, un proveedor puede denominarse a veces “contratista”.

Proveedor externo: Proveedor que no es parte de la organización. EJEMPLO: Productor, distribuidor, minorista o vendedor de un producto, o un servicio.

Proveedor Esencial: Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto afecta la prestación de servicios de la empresa.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria; Un requisito especificado es aquel que está establecido, por ejemplo, en información documentada.

Producto: Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente.

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

Selección de Proveedor / Contratista: Proceso mediante el cual se escogen los proveedores de bienes y/o servicios para la empresa.

4. RESPONSABLES:

Alta Dirección:

Determinará las directrices y políticas para ser ejecutadas por las diferentes áreas y será la única encargada de autorizar el gasto o inversión en la empresa.

Coordinador Administrativo y Financiero:

Será el encargado de la compra de bienes y servicios, así como de realizar la evaluación anual del desempeño de proveedores y contratistas de Samaná Spa, manteniendo la comunicación y retroalimentación con estos.

Responsable SGC:

Realizar inducción al sistema de gestión de la calidad a contratistas y proveedores cuando las actividades de estos deban ser ejecutadas en las instalaciones de la empresa.

Contador:

Garantizar los registros y el normal cumplimiento de las normas contables vigentes y verificar el cumplimiento de los requisitos previstos para el pago a proveedores y contratistas.



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-04

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 4 de 8

Líderes de proceso

Evaluar los contratistas y/o proveedores de insumos o productos requeridos en sus procesos en conjunto con la el coordinador administrativo y financiero y diligenciar los registros correspondientes. En caso de ser necesario realizar seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las evaluaciones de proveedores y contratistas.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 Criterios de Selección de Proveedores y Contratistas.

- La evaluación de proveedores y contratistas aplica solo para aquellos que suministran productos o servicios recurrentes para el funcionamiento de los procesos de Samaná.
- Los proveedores son seleccionados con base en su capacidad para cumplir con los requisitos contractuales definidos por Samaná, quien se asegurará de la idoneidad de los mismos, y tendrá como criterios de selección los que se encuentran en el respectivo formato de selección de proveedores.
- Para aquellos proveedores cuya compra es eventual, no se diligencia el formato de selección de proveedores, en este caso los criterios se reducen al cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Dado el caso que se requiera el servicio de un proveedor de forma urgente, no obedece al procedimiento regular estipulado en el presente documento; las compras se soportan únicamente con la factura o documento soporte emitido por el proveedor.
- La contratación de trabajadores bajo la modalidad de prestación de servicios se realiza mediante los lineamientos planteados en el procedimiento de Gestión del Talento Humano, no obstante, no se realiza evaluación de desempeño, dado que se evalúan como proveedores de servicios.
- Los proveedores

Los criterios de selección y evaluación para los proveedores y contratistas de Samaná están contenidos en el formato de selección de proveedores, los cuales se relacionan a continuación, deben servir de referencia de acuerdo al tipo de bien o servicio que se desea adquirir, a los criterios de calidad, criterios técnicos y criterios comerciales establecidos:

Tabla 1. Criterios del formato selección de Proveedores

Criterios	Ponderación
Calidad	40%
Tiempos de entrega	20%
Precio	20%
Forma de Pago	5%
Servicio Posventa y Garantía	10%
Experiencia	5%

Una vez diligenciado el formato selección de proveedores, con los datos de proveedores a los que se han cotizado el bien o servicio, se realizará la comparación de los resultados obtenidos, considerando los siguientes resultados:



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-04

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 5 de 8

Calificación de desempeño	Descripción
> 80 – 100	Confiable
> 61 – 79	Condicional
0 – 60	No confiable

Dentro del formato en la casilla Observaciones a la Selección, podrán describirse las condiciones particulares para la selección entre los proveedores con resultados de aprobado o condicional, si fuera el caso.

5.2 Evaluación de Proveedores y Contratistas

- La evaluación de Proveedores/Contratistas define la gestión del proveedor en la ejecución de un contrato, orden de compra u orden de trabajo y la atención a las solicitudes posteriores derivadas de los mismos.
- Se determinó una periodicidad anual para la realización de la evaluación de desempeño a proveedores y contratistas; en caso de prestación de servicios se realizará a la terminación de la orden de servicio, contrato o convenio.

Tabla 2. Aspectos de la Evaluación de Proveedores y contratistas

Criterios	Ponderación
Cumplimiento Legal	30%
Técnico	30%
Comercial	40%

Los aspectos de la evaluación descritos en el formato EVALUACION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS están divididos en criterios y parámetros que se encuentran ponderados.

Una vez se obtiene el resultado de la evaluación se debe tener en cuenta la siguiente tabla.

Tabla 3. Interpretación de Resultados de La Evaluación

RESULTADO	ESTADO	INTERPRETACIÓN
> 80 - 100	CONFIABLE	Puede Subsanan hallazgos y No se genera obligación de presentar plan de acción.
> 61 - 79	CONDICIONAL	Puede Subsanan hallazgos y genera obligación de presentar plan de acción.
0 - 60	NO CONFIABLE	Proveedor Esencial: genera obligación de presentar plan de acción. Proveedor no Esencial: Se informa la no continuidad como proveedor.



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-04

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 6 de 8

6. PROCEDIMIENTO:

6.1. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1. Realizar Cotizaciones	Determinar el tipo de proveedor a seleccionar, de acuerdo a las condiciones del producto a servicio requerido se realizan 3 cotizaciones diferentes y se seleccionan aquellos que cumplan con los criterios de selección y con las condiciones requeridas para el bien o servicio.	Cotizaciones	Gestión Administrativa y Financiera
2. Solicitud de Documentación	Se solicita al proveedor la siguiente documentación (dependiendo del tipo de proveedor): - NIT o RUT - Fotocopia de la Cédula - Cámara de comercio y Representación legal - El Proveedor o contratista debe diligenciar el Formato Registro de Proveedores	Correo Electrónico	Gestión Administrativa y Financiera
3. Verificación de Documentación	Revisar la documentación enviada por los proveedores o contratistas respecto a los criterios establecidos	Registro de Proveedores	Gestión Administrativa y Financiera
4. Selección de proveedor	Recepcionar las cotizaciones y evaluar mejor oferta económica y técnica del bien o servicio e informar a la administración.	Selección de Proveedores	Gestión Administrativa y Financiera
5. Negociación con Proveedor	Cuando así se requiera, se contacta a los posibles proveedores a fin de realizar una reunión en la cual se establezcan las condiciones pertinentes, se acuerdan las condiciones de compra, lo cual se puede establecer mediante la firma de un acuerdo comercial, contrato o mediante la orden de compra al proveedor (cuando así se requiera).	Correo Electrónico	Gestión Administrativa y Financiera
6. Inscripción en Listado de proveedores	Se ingresa al proveedor al listado de proveedores de la institución.	Listado Proveedores y Contratistas	Gestión Administrativa y Financiera

6.2. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	Anualmente se realiza la evaluación al desempeño de los proveedores o contratistas que presten servicios en Samaná Spa para lo cual el		



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-04

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 7 de 8

1. Solicitud Actualización de Datos	Coordinador Administrativo y Financiero o el Líder de proceso a cargo realizan la solicitud de la documentación para la actualización de datos, documentación legal y soportes necesarios para realizar la evaluación.	Correo Electrónico / Comunicación escrita	Coordinador Administrativo y Financiero / Líderes de Proceso
2. Verificación de Documentos	Revisar la documentación enviada por los proveedores o contratistas respecto a los criterios establecidos en el formato Evaluación de Proveedores y Contratistas, en la sección Documentación Legal	Evaluación de Proveedores Y Contratistas	Coordinador Administrativo y Financiero / Líderes de Proceso
3. Evaluar los Aspectos técnicos de desempeño del proveedor o contratista	Los aspectos técnicos están enfocados a la calidad del producto o servicio y se evalúan conforme al comportamiento que ha presentado el proveedor o contratista a lo largo del periodo objeto de la evaluación, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el formato evaluación de proveedores y contratistas, asignando una valoración de 1 (No cumple); 2 (Si cumple Parcialmente) y 3 (Si Cumple) en la escala de evaluación de acuerdo a su desempeño.	Evaluación de Proveedores Y Contratistas	Coordinador Administrativo y Financiero / Líderes de Proceso
4. Evaluar el Aspecto comercial del desempeño del proveedor o contratista	Los aspectos Comerciales se evalúan conforme al comportamiento que ha presentado el proveedor o contratista en el servicio de entrega, precio y servicio posventa durante el periodo evaluado, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el formato evaluación de proveedores y contratistas, de acuerdo a la escala establecida en el formato se debe valorar su desempeño colocando el número en la casilla correspondiente a su calificación.	Evaluación de Proveedores Y Contratistas	Coordinador Administrativo y Financiero / Líderes de Proceso
5. Resultado de la evaluación y solicitud de plan de acción	Una vez se ha realizado la evaluación se informa de su resultado a los proveedores y contratistas mediante correo electrónico; los proveedores o contratistas con resultado inferior a 80 pueden presentar evidencias para subsanar sus desviaciones en la evaluación y serán objeto de re-evaluación, los hallazgos y las subsanaciones podrán ser presentadas para su inmediata corrección a la calificación inicial, de no presentarse la subsanación, el proveedor cuenta con un plazo máximo de 90 días antes del cierre definitivo de la evaluación periodo en el cual no se podrán hacer ajustes a la calificación obtenida. Los criterios empleados para la reevaluación de proveedores son los mismos que los utilizados en la evaluación. Es importante tener en consideración que los criterios de ley deben cumplirse al cien por ciento por parte de los proveedores que así lo requieran.	Evaluación de Proveedores Y Contratistas / Correo Electrónico	Coordinador Administrativo y Financiero / Líderes de Proceso



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-04

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 8 de 8

	Dado el caso en que los proveedores antiguos no lo cumplan el área Administrativa y Financiera, solicita un plan de acción a seguir o compromisos.		
6. Seguimiento a la Evaluación de Proveedores y Contratistas	El área Administrativa y financiera, realizará seguimiento a los planes de acción presentados por los proveedores y contratistas, una vez verificadas las evidencias de cierre de los planes de acción y las acciones correctivas presentadas por los proveedores y contratistas, se dará una nueva calificación. Es de resaltar que el proveedor tiene máximo 90 días para mejorar esta calificación, de lo contrario esta quedara en pie hasta la próxima evaluación.	Seguimiento a la Evaluación de Proveedores y Contratistas	Coordinador Administrativo y Financiero

7. REGISTROS:

FORMATO	CÓDIGO
FORMATO SELECCIÓN DE PROVEEDORES	FR-GAF-01
FORMATO REGISTRO DE PROVEEDORES	FR-GAF-02
FORMATO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	FR-GAF-03
FORMATO ORDEN DE COMPRA	FR-GAF-04
FORMATO ORDEN DE TRABAJO	FR-GAF-05
FORMATO LISTADO DE PROVEEDORES	FR-GAF-06
SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	FR-GAF-07