

## ANEXO M

|                                                                                   |                                                                                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Procedimiento para la selección evaluación y reevaluación de proveedores</b> | CÓDIGO: SGC-PO-02 |
|                                                                                   |                                                                                 | Versión: 1        |
|                                                                                   | Proceso: Administración del sistema de gestión de la calidad                    | Página 1 de 2     |

### OBJETIVOS:

- Establecer criterios claros que permitan la selección, evaluación, seguimiento y reevaluación objetiva de proveedores.
- Garantizar el seguimiento al desempeño de los proveedores.
- Contribuir al cumplimiento de los requisitos del producto, asegurando proveedores confiables.

### ALCANCE:

A todos los proveedores que afecten la capacidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos de productos y servicios de Laboratorios Sudamericanos.

### RESPONSABLE DEL DOCUMENTO:

Jefe de compras

### DEFINICIONES:

- Proveedor: Organización que proporciona un producto o servicio.
- Evaluación: Valoración de competencia y/o rendimiento de un producto o servicio.
- Reevaluación: Hacer seguimiento periódico al desempeño de los proveedores
- Criterio: Regla o norma conforme a la cual se establece un juicio o se toma una determinación.

### CONDICIONES GENERALES:

#### Parámetros de selección

Se han establecido los siguientes filtros para selección y posible negociación con los proveedores:

- Cumplimiento en normatividad aplicable.
- Certificaciones ISO, BPM, INOCUIDAD.
- Sistema de salud y seguridad en el trabajo.
- Referencias comerciales.
- Política prevención de lavado de activos.
- Registro único tributario (RUT).
- Matricula comercial (cámara de comercio).

#### Parámetros de evaluación y reevaluación.

COMERCIALES 20 %

- Precio.
- Condiciones de pago.

|                                                     |                                 |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| Elaborado por: Supervisor de calidad                | Revisado por: Jefe de calidad   |
| Aprobado por: Directora administrativa y financiera | Fecha de Aprobación: 01-05-2018 |

|  |                                                                                 |                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>Procedimiento para la selección evaluación y reevaluación de proveedores</b> | CÓDIGO: SGC-PO-02 |
|  |                                                                                 | Versión: 1        |
|  | Proceso: Administración del sistema de gestión de la calidad                    | Página 2 de 2     |

#### LOGÍSTICOS 20%

- Tiempos de entrega.
- Devoluciones.
- Frecuencias de entrega.

#### SISTEMA DE GESTIÓN 60%

- Cumplimiento especificaciones materias primas.
- Solución de quejas y reclamos.

#### Seguimiento

Todos los proveedores son evaluados después del primer año después del inicio de la negociación, posteriormente la frecuencia de evaluación dependerá de su desempeño. Si el proveedor es evaluado como no favorable, tendrá una reevaluación en un periodo de tres meses para que mejore sus procesos y pueda continuar dentro del listado de proveedores autorizados.

| DESEMPEÑO              | FRECUENCIA |
|------------------------|------------|
| FAVORABLE              | 1 AÑO      |
| FAVORABLE CONDICIONADO | 6 MESES    |
| NO FAVORABLE           | 3 MESES    |

#### Comunicación con el proveedor.

Se define que el único canal autorizado para envío de información al proveedor es a través del correo electrónico del jefe de compras. El proveedor recibe un informe con los resultados de seguimiento y evaluación. El proveedor debe tomar acciones correctivas cuando corresponda, y realizar mejoras al proceso.

|                                                     |                                 |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| Elaborado por: Supervisor de calidad                | Revisado por: Jefe de calidad   |
| Aprobado por: Directora administrativa y financiera | Fecha de Aprobación: 01-05-2018 |