



1. OBJETIVO

Establecer metodología que permita realizar las compras del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de proporcionar un proceso estandarizado y detallar paso a paso la gestión que se debe hacer en GAMAC COLOMBIA S.A.S.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en GAMAC COLOMBIA S.A.S., donde se describe la gestión que se debe hacer y los formatos y herramientas necesarias para dicho proceso.

3. DEFINICIONES

- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en elementos de resultado o salidas.
- **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Compra:** Acto por medio del cual se obtiene una adquisición a cambio de una suma monetaria o valor.
- **Pedido:** Orden por medio de la cual se detalla se describen los productos u adquisiciones que se necesitan y se fijan las cantidades necesarias. El cual se hace por medio del formato de requisición.

4. RESPONSABLES

Coordinador SG-SST

- Coordinar el buen funcionamiento del programa de compras realizando seguimiento de todos los planes de requerimiento.

5. DESARROLLO

Se inicia diligenciando el formato de requisición, donde se detalla el pedido, los artículos a comprar, las cantidades, las especificaciones, entre otros aspectos, seguidamente dicho reporte debe ser entregado a la Gerente quien es la persona encargada de gestionar los recursos para las comprar del SG-SST, finalmente cuando la compra se a realizado, se debe notificar al coordinador del SG-SST sobre el estado de su requerimiento.

6. REGISTRO

- Formato de requisicion

7. CONTROL DE DOCUMENTOS.

Revisado por SG-SST y VIGIA OCUPACIONAL.	Aprobado por Gerente
Firma del SG-SST:	Fecha:
Firma del VIGIA:	Firma: