



Contents

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONDICIONES GENERALES	3
4.1 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	3
4.2 LEGALIZACIÓN DE LA RELACIÓN COMERCIAL CON EL PROVEEDOR	3
4.3 VERIFICACIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO CRÍTICO	3
5. PROCEDIMIENTO	3

libreriadelagestion.com

1. OBJETIVO

Asegurar que la adquisición de productos o servicios se realice garantizando la calidad, disponibilidad y condiciones de contratación requeridas por la empresa, para cumplir sus procesos y actividades de forma oportuna y satisfactoria.

2. ALCANCE

Inicia con la detección de la necesidad de compra por cualquiera de los procesos de la organización, continúa con la prestación del servicio y/o entrega del producto y finaliza con la reevaluación de los proveedores.

3. DEFINICIONES

Proveedores: La organización y/o persona natural que suministra un producto o servicio.

Servicio: Son las diferentes actividades o beneficios intangibles suministrados a (**NOMBRE DE LA EMPRESA**), que satisfacen sus necesidades.

Producto: Es el resultado de un proceso.

Especificación del Servicio: Son los requerimientos hechos por (**NOMBRE DE LA EMPRESA**), para cada una de sus necesidades.

Evaluación del Proveedor: Evaluación de desempeño de cada uno de los proveedores de tal forma que generen herramientas de mejoramiento interno en la empresa.

Compras de Consumo: Cualquier solicitud para el suministro de materias primas, insumos o servicios que necesite la empresa, para cumplir con los requisitos del cliente.

Compras de Funcionamiento: Cualquier solicitud para el suministro de materias primas, insumos o servicios que necesite la empresa, para su funcionamiento.

Orden de Compra: Documento en el cual se ampara la compra de un bien o servicio, pactándose en él las condiciones comerciales que comprometen a las dos partes.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Una vez seleccionado el proveedor se establece la relación comercial, de acuerdo al desarrollo de la prestación del servicio o suministro del producto y de acuerdo al puntaje obtenido, se determinará el tiempo para realizar la evaluación del proveedor. Los resultados se registran en el formato "Evaluación Inicial de Proveedores". (Referirse al Instructivo de Proveedores).

4.2 LEGALIZACIÓN DE LA RELACIÓN COMERCIAL CON EL PROVEEDOR

De acuerdo a la duración de dicha relación se establecen los siguientes parámetros:

1. Generación orden de compra: (Se colocan las políticas para la generación de orden de compra)
2. Generación de orden de servicio: (Se colocan las políticas para la generación de orden de servicio)
3. Formalización de Contrato: Se utiliza cuando la relación comercial es continua (igual o superior a 3 meses). En este caso se cumple con las respectivas formalidades para su suscripción como los son:
 - Solicitud de crédito aprobada por el proveedor
 - Contrato formalmente suscrito
 - Expedición de pólizas según corresponda.
 - Durante la ejecución del contrato el único responsable será quien solicitó el bien o servicio y efectuará seguimiento a través de actas de ejecución las cuales debe ser remitidas al Líder de Compras.

4.3 VERIFICACIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO CRÍTICO

En aquellos casos que se adquiere un producto considerado como crítico o un servicio especial y puntual, éste se revisa en el momento de la entrega una vez el proveedor ha terminado la labor de su servicio o entregado el producto. Se verifica que corresponda con la necesidad de compra de **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**, y se debe registrar las observaciones y/o el Vo Bo necesarias en la factura y/o remisión.

Las observaciones escritas son tenidas en cuenta cuando se va a hacer la reevaluación.

5. PROCEDIMIENTO

