1. OBJETIVO

Definir los lineamientos necesarios para la selección y evaluación de los proveedores y/o contratistas de Fundañlianza, siguiendo los parámetros contemplados en el SG-SSTA en cuanto a la adquisición de productos y servicios.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los proveedores y contratistas que prestan servicios o suministran productos a Fundalianza.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

DIRECTOR EJECUTIVO:
Es el encargado de:

- Dar cumplimiento de este procedimiento.
- Realizar selección de los proveedores, junto con el responsable de la compra del proceso que la requiere.
- Coordinar, planificar y desarrollar las actividades en el proceso de compra.
- Realizar la evaluación y reevaluación a los proveedores.

COORDINADOR SSTA
Es el encargado de:

- Brindar apoyo al proceso de Gestión de Compras, en la verificación del cumplimiento por parte de los proveedores de los requisitos en seguridad, salud en el trabajo y ambiente, de acuerdo a los requerimientos de sus actividades, a los del cliente y a la normatividad legal aplicable vigente.

4. DEFINICIONES

Selección. Es la etapa en la cual se verifica si una persona natural o jurídica cumple con todos los requerimientos que la empresa tiene para que aquella sea proveedor de la organización.

Evaluación del proveedor y/o contratista. Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia del proveedor y/o contratista de acuerdo al desempeño, resultado que busca el mejoramiento continuo.

Reevaluación del proveedor y/o contratista. Realizar una nueva evaluación para mejorar aspectos en el desempeño del proveedor y/o contratista.

Proveedor. Persona, Empresa, encargado de suministrar o proveer un material, accesorio, un equipo, un bien o un servicio.

Contratista: Persona jurídica o natural que mediante un contrato civil o mercantil se compromete, a cambio de determinados honorarios o precio, a realizar una o varias obras o a prestar un servicio relacionado con la actividad económica principal del contratante.

5. DESCRIPCIÓN

Los proveedores y/o contratistas son clasificados en dos tipos:

- Críticos
- No críticos

Los Críticos: Proveedores y/o contratistas, cuyos productos y/o servicios tienen un alto grado de incidencia en el producto y/o servicio ofrecido por Fundalianza a sus clientes.

Los No Críticos: Son todos los demás proveedores y/o contratistas de la empresa.

Los contratistas que son considerados críticos, tienen una revisión más detallada, a estos se le debe realizar visitas, verificación de registros, como inspecciones, programas de mantenimientos, capacitaciones y entrenamientos, matriz de peligro, aspectos e impactos ambientales, respuesta ante emergencias, Plan estratégico de seguridad vial (cuando aplique) y otras que se consideren relevantes; a fin de verificar el cumplimento en materia de Salud en el Trabajo, Seguridad Industrial y Ambiente.

Una vez seleccionado un proveedor y/o contratista este se debe clasificar como Crítico o no Crítico en el listado Maestro de Proveedores y/o contratistas.

5.1. INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

El Director o la persona responsable de compras establece contacto con las personas naturales o jurídicas determinadas técnicamente que puedan suministrar los materiales o servicios a Fundalianza**.**

Los proveedores y/o contratistas más viables deben diligenciar el formato de inscripción y

selección de proveedores y/o contratistas en todos los espacios que son reservados para su uso.

El Director Ejecutivo es el responsable de seleccionar a los proveedores y/o contratistas de materiales y servicios que se requieran haciendo un análisis de toda la información depositada por la persona natural o jurídica que aspira a ser proveedor y/o contratista de Fundalianza y de acuerdo a los criterios de selección, descritos en el numeral **5.1.1** del presente procedimiento.

5.1.1. Criterios de Selección

Cada vez que se deba elegir un proveedor y/o contratista, se debe tomar el tiempo y evaluar las diferentes alternativas que existan en el mercado.

Los siguientes son los criterios que permiten garantizar la mejor selección de un proveedor y/o contratista:

- **Precio.** Uno de los principales criterios que se debe tomar en cuenta al momento de seleccionar un proveedor y/o contratista, son sus precios. Siempre se debe procurar proveedores con precios razonables, que sean acordes a la calidad del bien o servicio que ofrecen, y a los precios promedios del mercado.
- **Calidad del producto o servicio.** La calidad es otro de los principales criterios a tomar en cuenta al momento de seleccionar un proveedor y/o contratista. Siempre que sea posible se debe procurar proveedores y/o contratistas que ofrezcan bienes y servicios de muy buena calidad. Al evaluar la calidad de los bienes, debemos tomar en cuenta los materiales o componentes del producto, sus características, sus atributos, su durabilidad, etc.
- **Tiempos de entregas.** Corresponde al tiempo que se toma el proveedor y/o contratista en entregar el producto o servicio desde el momento en que se solicita. Esto quiere decir que a menor tiempo mayor es el puntaje que se obtiene en este criterio.
- **Forma de pago.** En este criterio evalúa el plazo de pago que ofrece el proveedor y/o contratista. Siempre se busca las mejores condiciones de pago, es decir, que el financiamiento o plazo del crédito otorgado sea el mayor posible, sin que ello implique recargo alguno.
- **Servicio Postventa.** En este criterio se evalúa la garantía que el proveedor y/o contratista llega a ofrecer por el bien o servicio que ofrece.
- **Experiencia.** Evalúa la experiencia que puede tener el proveedor y/o contratista en el mercado con el producto o servicio que presta.
- **Servicio al Cliente.** Evalúa la capacidad de respuesta ante una solicitud por parte de la organización.
- **Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.** Se verifica el cumplimiento de los criterios o aspectos a evaluar en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente que le apliquen al proveedor y/o contratista.

De igual manera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de SSTA, de acuerdo a las actividades que preste el proveedor y/o contratista.

TIPO DE PRODUCTO Y/O SERVICIO	REQUISITOS
Elementos de protección personal	✓ Fichas técnicas de los elementos a suministrar que cumpla con las normas internacionales, según aplique.
Exámenes Médicos Ocupacionales	✓ Actas de Disposición Final de los Residuos Peligrosos (Biológicos). ✓ Licencia para la prestación de servicios de salud ocupacional de los profesionales que realizan los exámenes. ✓ Certificado de calibración de los equipos utilizados para los exámenes. ✓ Licencia de la IPS ✓ Habilitación de los servicios prestados por secretaría de Salud Pública ✓ Certificado De Custodia De Historias Clínicas
Extintores	✓ Certificado del agente extintor (Polvo químico) utilizado. ✓ Hoja de seguridad
Luminarias	✓ Gestión post consumo de Bombillas (que reciban las luminarias usadas).
Tareas de alto riesgo	✓ Programa para el Riesgo Específico. ✓ Hoja de vida de los equipos de protección para el riesgo en específico, certificados bajo las normas aplicables. ✓ Registro de inspecciones de los equipos de protección para el riesgo en específico. ✓ Formato de permiso para realizar tareas de alto riesgo. ✓ Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate. ✓ Análisis de trabajo seguro (ATS).

TIPO DE PRODUCTO Y/O SERVICIO	REQUISITOS
Mantenimiento de Vehículos	✓ Certificados de disposición final de residuos peligrosos (aceite usado, baterías) a organizaciones con licencia para el transporte, uso y disposición final (mantenimiento vehículos). ✓ Certificado de aprovechamiento de llantas usadas. ✓ Permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente (lavadero de carros).
Servicio de recolección de residuos	✓ Licencia ambiental para la disposición final y almacenamiento de los residuos. ✓ Certificados de disposición final
Capacitación Programa protección contra caídas	✓ Certificación ICONTEC de la ISO 6072. ✓ Inscripción en el registro de proveedores de formación en protección contra caídas en trabajo en alturas
Evaluaciones de Conducción	✓ Licencia del ministerio de transporte.
Asesorías especializadas en SSTA, incluye asesoría y consultoría externe y Estudios higiénicos.	✓ Licencia de salud ocupacional del profesional ✓ Certificado de calibración de los equipos a utilizar y sus respectivas fichas técnicas. ✓ Soporte de pago de parafiscales

TIPO DE PRODUCTO Y/O SERVICIO	REQUISITOS
Comercialización de sustancias peligrosas	✓ Fichas De Datos de Seguridad (FDS).
Prestación de servicios de transporte	✓ Hoja de vida de conductor asignado para el vehículo ✓ Certificado de antecedentes judiciales ✓ Certificados de capacitaciones en seguridad vial, Reporte de comparendos ✓ Soporte de pago de parafiscales
Alquiler de vehículo	✓ Reportes de mantenimientos del vehículo ✓ Documentación del vehículo (SOAT, revisión técnico-mecánica, póliza). ✓ Tarjeta de propiedad del vehículo.
Mantenimiento de sistemas eléctricos y redes	✓ Planilla de pago de seguridad social ✓ Certificado de formación y/o experiencia para sistemas eléctricos CONTE ✓ Procedimiento para la actividad a realizar ✓ Soporte de entrega EPP
Mantenimiento de equipos de oficina (impresora-computadores) Mantenimiento de aires acondicionados	✓ Planilla de pago de seguridad social ✓ Certificado de formación y/o experiencia ✓ Certificado de entrega de los residuos a terceros
Realización de pruebas externas (Plan de seguridad vial): ✓ Valoración practica ✓ Evaluación de conocimientos	✓ Certificación ICONTEC (Cumplimiento del Decreto 1079 Libro 1 parte 3 Titulo 1 del Ministerio de transporte y la resolución 3245 de 2009 del Ministerio de transporte) ✓ Resolución del ministerio de transporte que habilite la prestación de servicios de enseñanza automovilística por el Ministerio de Transporte.

TIPO DE PRODUCTO Y/O SERVICIO	REQUISITOS
Prestación de servicios suministro de alimentos	✓ Plan de saneamiento, conforme a las exigencias de la Resolución 2674 del 2013. ✓ Concepto Sanitario emitido por la secretaría de salud Pública. ✓ Certificados de manipulación de alimentos
Realización de pruebas externas (Plan de seguridad vial) ✓ Valoración psicosensométrica	✓ Certificado de acreditación en la ISO 17024 expedido por el ente acreditador ONAC. ✓ Resolución expedida por la Secretaria de Salud distrital que certifique el cumplimiento de las condiciones para la habilitación de una institución prestadora de servicios de salud (IPS)

La evaluación se califica partiendo de 1 hasta el 5, siendo 1 la calificación más baja que puede obtener un proveedor y 5 la mayor por cada criterio.

5.1.2. Calificación por criterios

CRITERIO	PUNTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN
Precio	Precio mayor que del mercado o el de otra(s) propuesta(s)	1
	Precio igual que del mercado o el de otra(s) propuesta(s)	3
	Precio menor que del mercado o el de otra(s) propuesta(s)	5
Calidad del producto o servicio	Mala	1
	Buena	5
Tiempos de entrega	Cumple lo pactado	5
	El retraso es entre 1 día y una semana	3
	El retraso es mayor a una semana	1

Forma de pago	Contado	1
	Menor a 30 días	3
	Mayor a 30 días	5
Servicio post venta	No ofrece garantía	1
	Ofrece garantía	5
Experiencia	Su producto y/o servicio no es reconocido	1
	Su producto y/o servicio es reconocido	5
Servicio al cliente	No ofrece soluciones	1
	Ofrece soluciones	5
Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Cumple con todos los requisitos exigidos por la legislación Colombiana.	5
	Cumple con algunos de los requisitos exigidos por la legislación Colombiana.	3
	No cumple con los requisitos exigidos por la legislación colombiana. no cuenta con un sistema sst o SIG.	1

5.1.3. Clasificación de los proveedores y/o contratistas.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE	ACCIÓN
Aceptado	29 - 40 Pts.	Abrir carpeta diligenciando el formato inscripción y selección de proveedores y/o contratistas, registrar en el
		listado de Proveedores y/o contratistas Seleccionados y anexar documentación.

Aceptado condicionado	20 – 28 Pts.	Si es única opción para obtener el producto o servicio, se debe abrir carpeta diligenciando el formato inscripción y selección de proveedores y/o contratistas, registrar en el listado de proveedores y/o contratistas seleccionados teniendo en cuenta el criterio de calificación afectado con menor puntuación. Se debe establecer plan de mejoramiento. Para este caso la evaluación y reevaluación de estos proveedores y/o contratistas deberá realizarse cada tres (3) meses para establecer la mejora encontrada en las relaciones comerciales.
Rechazado	< 20 Pts.	El proveedor y/o contratistas se rechaza, identificando los aspectos negativos que pudieran mejorarse.

5.2. Evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas.

Se debe evaluar al proveedor y/o contratista al momento de la entrega del primer pedido o servicio prestado y reevaluar cada año, siempre que se encuentre activo en el listado de proveedores y contratistas aprobados.

El Coordinador SSTA revisa cuál de los proveedores y contratistas cumple con los criterios para evaluar o reevaluar, que lleve más de un año vinculado comercialmente con la organización. Se diligencia el Formato Evaluación y Reevaluación de proveedores y contratistas teniendo en cuenta los criterios de evaluación mencionados en el numeral 5.2.1. de este procedimiento, de acuerdo a los resultados se clasifica al proveedor y/o contratista, se toma acciones de acuerdo a los establecido en el numeral **5.2.4.**

Nota: Los proveedores encargados del suministro y/o preparación de alimentos, se les debe aplicar adicional y específicamente la evaluación para el proveedor de preparación de alimentos.

Para los proveedores y/o contratistas de servicios, quien recibe el servicio es responsable de informar al área de compras para su evaluación.

5.2.1. Criterios de evaluación

La actividad de evaluación se debe realizar de manera puntual después de la primera compra al proveedor y/o contratista. De ahí en adelante se aplica la reevaluación anualmente.

Los criterios dentro de los cuales pueden clasificarse las características de los productos o servicios permiten obtener una calificación final del desempeño de un proveedor y/o contratista, los criterios a tener en cuenta en Fundalianza son:

Entrega de productos y/o servicios. Se califica básicamente el cumplimiento en las entregas de productos y/o servicios, tanto en fechas como en cantidad.

Entregas según fechas: Este subcriterio participa en la calificación del cumplimiento, teniendo como referencia los tiempos prometidos por el proveedor y/o contratista para la prestación de servicio o entrega del bien.

La calificación se determina por la desviación en unidades de tiempo entre los tiempos pactados y los tiempos en los cuales se hace la recepción del producto o se presta el servicio.

Entrega según cantidades: Participa en la calificación del cumplimiento, teniendo como argumento las cantidades de productos a recibir si es una compra de producto, o número de veces a prestar un servicio o elementos que se puedan cuantificar en el desarrollo de una Orden de compras. La calificación se determina por la desviación en número de unidades cuantificables de acuerdo con lo que el proveedor se ha comprometido a entregar.

Calidad del producto y/o servicios. En este criterio se verifica el cumplimiento de todas las especificaciones de tipo funcional, reglamentario, de seguridad, entre otras, de un producto y/o servicio.

Servicios Postventa. En este criterio se verifica el desempeño del proveedor y/o contratista en los aspectos de atención a quejas y servicios después de realizada la venta.

Devoluciones: Califica la gestión del proveedor y/o contratista para dar solución a las no conformidades que se puede presentar en un producto y/o servicio. La calificación determina la calidad de la solución y la oportunidad con que la solicitud es atendida por el proveedor y/o contratista.

Servicio al cliente y/o postventa: Permite calificar todos los servicios postventa considerados en los contratos de producto, que requieren mantenimiento o reparaciones durante su vida útil. También puede utilizarse para los de servicios en los cuales el proveedor y/o contratista estipule algún tipo de compromiso, una vez se termine el período evaluado

Gestión. Este criterio evalúa la gestión del proveedor y/o contratista en aspectos como facturación correcta y a tiempo, cumplimiento de garantías y requerimientos.

Cumplimiento Facturación: Se califica la oportunidad y calidad de la facturación del proveedor y/o contratista. Al calificar este subcriterio, se consideran las condiciones y plazos estipulados en el contrato para presentar la factura, y la calidad en cuanto a la exactitud de los cálculos y los soportes requeridos contractualmente para su trámite.

Tiempo de respuesta: Califica la respuesta oportuna del proveedor y/o contratista por cualquier petición realizada por Fundalianza.

Garantía: Califica la gestión del proveedor y/o contratista para el cumplimiento de garantías, una vez el producto o servicio no cumpla las especificaciones.

Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente. Este criterio evalúa la gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiente del proveedor y/o contratista, se evalúa el cumplimiento de los requerimientos descritos en el formato de Inscripción y Selección de Proveedores y contratistas.

5.2.2. Criterios para la puntuación

De acuerdo a los criterios de evaluación, calificar teniendo en cuenta el peso máximo de cada criterio.

CRITERIO	PESO
ENTREGA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS (Tiempo de entrega)	10
ENTREGA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS (Cantidad)	10
CALIDAD DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	20
SERVICIOS POST VENTA	15
GESTIÓN (cumplimiento facturación, tiempo de respuesta, garantía)	15
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	30

5.2.4. Criterios para la calificación del proveedor

Después de obtenida la calificación, se hace necesario clasificar el desempeño del proveedor y/o contratista. De acuerdo a lo anterior podemos clasificarlos de la siguiente manera:

DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
Notable	Mayor o igual a 90

Confiable	Mayor o igual a 70 Menor que 90
Riesgoso	Mayor o igual a 60 menor que 70
Crítico	Menor que 60

Si un proveedor y/o contratista resulta en la clasificación riesgosa, debe presentar un plan de acción; este plan de acción debe estar enfocado en mejorar los criterios en los cuales obtuvo menor calificación y cuyo peso en la calificación final es considerablemente alto.

El proveedor y/o contratista deberá presentar mejoría en su calificación en el tiempo que dure la implementación del plan de acción propuesto, de lo contrario se deberán tomar acciones al respecto.

Si el proveedor y/o contratista resulta en calificación crítico, se eliminará del listado de proveedores y contratistas aprobados y se suspenderá toda relación comercial con este.

Si durante el periodo a evaluar se presentan no conformidades de consideración con algún proveedor y/o contratista, el Asistente de Compras deberá realizar la evaluación anticipada del proveedor y/o contratista, tomando las medidas correctivas que correspondan.

5.3. Entrega de la información

El resultado de la evaluación que califica el desempeño de los proveedores y/o contratistas, se envía a cada uno de ellos, para que se realice la retroalimentación del mismo, destacando los puntos fuertes y las oportunidades de mejora.

Interna: Durante los siguientes 15 días a la evaluación, el Coordinador SSTA emitirá un informe con el resultado de la evaluación de los proveedores y/o contratistas dirigido a la Gerencia de Fundalianza.

A Proveedores y/o contratistas: Durante los siguientes 15 días a la evaluación, el Coordinador SSTA enviará a los Proveedores y/o contratistas evaluados una carta destacando la calificación obtenida para

el período, permitiendo de esta manera retroalimentarlo y abrir canales de comunicación para la solución de los problemas y el planteamiento de mejoras esperadas durante el siguiente período.

5.4. Seguimiento a proveedores y/o contratistas.

Los proveedores y/o contratistas que son considerados como críticos; semestralmente se le debe hacer un seguimiento para tener en cuenta el comportamiento durante el periodo, si el proveedor y/o contratista en los 6 meses baja su desempeño se le debe informar inmediatamente por correo electrónico o carta membrete de la empresa para que tome los correctivos pertinentes.

6. REGISTROS

Nombre del Registro	Sitio de recuperación
Inscripción y selección de proveedores y/o contratistas	Archivo del Coordinador SSTA
Evaluación y Reevaluación de proveedores y/o contratistas	Archivo del Coordinador de SSTA
Listado de proveedores aprobados y/o contratista	Archivo del Coordinador de SSTA
Seguimiento a proveedores y/o contratistas	Archivo del Coordinador de SSTA

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Descripción del Cambio**	**Fecha de Modificación**
0	Creación del procedimiento selección evaluación y reevaluación de proveedores	julio-02-2019
1	Se incluyeron requerimientos a proveedores	Junio 08-2022