

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	2
ALCANCE	2
TALENTO HUMANO	2
MARCO LEGAL, NORMAS Y/O POLITICAS ASOCIADAS:	2
DEFINICIONES	3
CONTENIDO	3
SELECCIÓN DE PROVEEDORES	3
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	5
Criterios para plan de mejoramiento	7
BENEFICIOS DE LA EVALUACION A PROVEEDORES	7
VISITAS A PROVEEDORES	7
INTERDEPENDENCIA DE SERVICIOS	8
DOCUMENTOS RELACIONADOS	8
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	8
CAMBIOS CON RELACIÓN A LA VERSIÓN ANTERIOR	8

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores, asegurando la idoneidad, el cumplimiento de los requisitos normativos y las políticas definidas por el proceso de compras.

ALCANCE

Aplica para las etapas de selección, evaluación y reevaluación de todos los proveedores de bienes y servicios críticos con los que contrate la Clínica las Vegas.

TALENTO HUMANO

Jefes de Compras Nacionales / Analistas de Compras

MARCO LEGAL, NORMAS Y/O POLITICAS ASOCIADAS:

Decreto 1609 de Julio 31 de 2002. Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.

Decreto 4725 de diciembre 26 de 2005. Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.

Resolución 1478 de mayo 10 de 2006. Por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son Monopolio del Estado

Resolución 1403 de mayo 14 de 2007. Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones

Resolución 1409 de julio 23 de 2012. Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Decreto 583 de abril 8 de 2016. Por el cual se adiciona al título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 201 Único Reglamentario del sector Trabajo, un capítulo 2 que reglamenta el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010 y el artículo 74 de la Ley 1 de 2015

Decreto 3770 de noviembre 12 de 2004. Por el cual se reglamentan el régimen de registros sanitarios y la vigilancia sanitaria de los reactivos de diagnóstico in vitro para exámenes de especímenes de origen humano.

Decreto 780 de 2016. Por la cual se establecen y se reglamentan a todo establecimiento farmacéutico donde se almacenen, comercialicen, distribuyan o dispensen medicamentos o dispositivos médicos, en relación con el o los

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

procesos para los que esté autorizado y a toda entidad o persona que realice una o más actividades y/o procesos propios del servicio farmacéutico

DEFINICIONES

Proveedor: Aquellos que abastecen productos y/o servicios a la empresa para que desarrolle su actividad.

Contratista: Es toda persona contratada directa o indirectamente (subcontratistas) para trabajar y/o prestar servicios al interior de Clínica Las Vegas.

Producto: Se consideran los medicamentos, materiales medico quirúrgicos, dispositivos médicos, artículos de aseo y consumo, papelería, dotación y las demás clasificaciones que ameriten ser adquiridas por la institución.

Orden de compra: Documento que soporta los diferentes productos solicitados a los proveedores. Este documento debe efectuarse a través de la aplicación de sistemas de la Institución, siguiendo un consecutivo.

Comodato: Equipos entregados a la institución por los diferentes proveedores, en calidad de uso, para garantizar la utilización de algunos de sus productos.

Consignación: Productos que son entregados a la institución en calidad de custodia con el objetivo de tenerlos disponibles de manera inmediata; su cobro se realiza en el momento en que es consumido por la clínica.

CONTENIDO

1. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

El proceso de selección de proveedores se considera como la etapa previa al inicio del proceso de compra, mediante la cual se logra la validación o aprobación de proveedores, que tienen las competencias para satisfacer adecuadamente las necesidades de la clínica.

La selección de proveedores está basada en la aplicación de los siguientes criterios:

- Cumplimiento de los requisitos normativos
- Calidad del insumo o producto
- Código de barras o QR para los insumos
- Reconocimiento en el medio
- Precio
- Disponibilidad
- Garantía
- Cumplimiento en la entrega
- Forma de pago

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

- Servicio post-venta
- Experiencia y antecedentes de calidad en suministros iguales o similares al solicitado.
- Experiencia anterior y antecedentes de calidad como proveedor de nuestra Institución.
- Capacidad del proveedor verificada a través de evaluaciones realizadas en la planta del mismo en los casos que aplique o monitoreando su nivel de gestión mediante consulta a otras entidades que utilicen sus productos o servicios.
- Certificación de calidad otorgada por una organización competente reconocida.
- Responsabilidad social
- Verificación de cumplimiento de documentación SARLAFT (formato y un procedimiento)

1.1 Criterios para la inclusión de proveedores

- 1.1.1 Para la clasificación de proveedores **por primera vez**, se debe diligenciar el formato F-CM-01 Selección de proveedores.
- 1.1.2 En todo caso para la selección de proveedores nuevos de la **central de mezclas y servicio farmacéutico** se debe realizar validación de las condiciones de seguridad y calidad descritas en el F-CM-01 Selección de proveedores, conservando evidencia de la selección antes de iniciar relación comercial con dicho proveedor.
- 1.1.3 Para la inclusión de un nuevo proveedor, se realiza visita de verificación que permita evaluar las condiciones de las instalaciones y los procesos que impacten en el producto y/o servicio final (las visitas para la selección de proveedores localizados en el área metropolitana). Posterior a la visita se socializan los resultados para ser avalados por el comité que corresponda (compras, farmacia y terapéutica, tecnovigilancia, infecciones, entre otros) según el tipo de insumo a comprar.
- 1.1.4 Las observaciones y/o recomendaciones definidas durante la visita (en los casos que aplique) serán consignadas en el F-CO-02 Acta de reunión/ comité.
- 1.1.5 Realizada la visita se procede a revisar la documentación requerida según tipo de proveedor en el F-CM-02 Ficha técnica de proveedores, que lo acredita como apto para ser seleccionado como proveedor de la clínica.
- 1.1.6 Si en la calificación de la selección, el proveedor obtiene un puntaje inferior al 55% según F-CM-01 Selección de proveedores será descartado, pero si se requiere iniciar una relación comercial con el proveedor por la exclusividad de sus productos o servicios o por situaciones del mercado que limiten la posibilidad de seleccionar otro proveedor, se deja evidencia en el F-CM-01 Selección de proveedores, en el cual se pactan los compromisos de mejoramiento a través de acciones concretas y fechas de seguimiento.

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

CONCEPTO GENERAL DEL PROVEEDOR:

CALIFICACION: Marque con una X		SEGUIMIENTO	
Proveedor Tipo A: Calificación entre 85 y 100%		Anual	
Proveedor Tipo B: Calificación entre 70 y 84,9%		Semestral	
Proveedor Tipo C: Calificación entre 55 y 69,9%		Trimestral	
Proveedor Tipo D: Calificación menor de 55%		Descartado *	

- 1.1.7 En el caso de buscar establecer relaciones comerciales directamente con laboratorios farmacéuticos, estos deben estar posicionados en el mercado y deben comercializar medicamentos reconocidos en el ámbito nacional o internacional. Así mismo, es fundamental que estén avalados por los entes de control gubernamental que apliquen bajo la normatividad vigente del país.

2. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

La evaluación de proveedores permite evidenciar el desempeño y la continuidad del cumplimiento de los criterios definidos en la etapa de **selección**. Los criterios de evaluación están definidos en función del tipo de producto/ insumo/ servicio y su eventual impacto sobre la prestación de servicios al paciente.

En la evaluación de proveedores se incluirán proveedores de medicamentos y dispositivos médicos, material de osteosíntesis y hemodinamia, productos biológicos, elementos de Rx, productos de limpieza y desinfección y elementos de protección personal. También aquellos proveedores de papelería, elementos de escritorio, artículos de decoración, muebles y enseres, menaje y los que proveen insumos y/o servicios a los demás procesos de la institución.

Para la evaluación y reevaluación de proveedores del **servicio farmacéutico y central de mezclas** se tiene en cuenta el seguimiento realizado en el F-SF-37 Reporte de novedades al proveedor y el F-CM-23 Reporte de no conformidad servicio de compras donde se validan criterios como:

- Problemas de calidad de producto
- Incumplimiento de la legislación
- Fecha de vencimiento inferior a lo estipulado
- Avería en el transporte
- Insumo no solicitado
- Insumo mal facturado/despachado
- Condiciones comerciales diferentes
- Producto solicitado y cancelado
- Nota crédito

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

Estas novedades permiten evaluar objetivamente al proveedor de acuerdo con el comportamiento en las operaciones del día a día.

2.1 Frecuencia para la evaluación de proveedores

- Se realizan evaluaciones a los proveedores, con una frecuencia mínima de un año, haciendo énfasis en el Pareto de proveedores (proveedores críticos) o aquellos que por su característica de producto y/o servicio, ameriten un seguimiento continuo. El período mínimo considerado para la evaluación de un proveedor puede ser reducido a **tres o seis meses** ante la evidencia de una disminución de su nivel de calidad o de un incremento en el número de rechazos o no conformidades repetitivas.
- La evaluación de proveedores se realiza según lo definido en el F-CM-03 Evaluación de proveedores. Para garantizar la **evidencia objetiva** en la evaluación de proveedores se define en el formato los criterios de evaluación que cuantifican los ítems evaluados.
- La evaluación a proveedores será aplicada mínimamente **cada año** por equipos interdisciplinarios que permitan abarcar los criterios de evaluación; incluyendo los Jefes o Coordinadores de áreas y/o servicios responsables del proveedor, con acompañamiento del área de compras. Las evaluaciones de los proveedores de gases medicinales y central de mezclas son aprobadas por personal del servicio farmacéutico.
- Para proveedores cuyo resultado de la evaluación oscile entre los siguientes puntajes, se definirán nuevos tiempos en la ejecución de la evaluación.
 - De 0-3 puntos:** La evaluación se ejecutará con una frecuencia trimestral (Solo aplica para proveedores cuya exclusividad de sus productos o servicios limiten la posibilidad de seleccionar otro proveedor, de lo contrario los proveedores que obtengan este puntaje serán **DESCARTADOS** y retirados del listado de proveedores)
 - De 3-4 puntos:** La evaluación se ejecutará con una frecuencia semestral
 - De 4 en adelante:** La evaluación se realizará anualmente
- Posterior a la ejecución de la evaluación, el F-CM-03 Evaluación de proveedores se archiva en la carpeta de cada proveedor.

2.2 Escala de calificación de desempeño

La calificación de un proveedor será única y de carácter transversal para toda la clínica, reflejando el desempeño del proveedor en las áreas que haya prestado servicios o suministrado bienes en un período de tiempo y se realiza sobre la base de una escala continua de 0 a 5 puntos.

La selección o evaluación de proveedores tendrá aspectos a evaluar de cero (0) a cinco (5), de la siguiente manera:

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

Insuficiente	0 puntos	 Descartado
Deficiente	1 punto	
Regular	2 puntos	
Suficiente	3 puntos	 Requiere plan de acción
Bueno	4 puntos	 No requiere plan de acción
Excelente	5 puntos	

2.3 CRITERIOS PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

Cuando el puntaje sea igual o superior a 4, el proveedor no requiere plan de acción de mejoramiento. Si en la evaluación el proveedor obtiene un puntaje menor de 4 se debe proceder a la ejecución del plan de acción, definiendo las oportunidades de mejora, los criterios de intervención y la fecha probable de cumplimiento. Los proveedores que obtengan un puntaje igual o menor a 2 puntos serán descartados del listado institucional a excepción de los proveedores cuya exclusividad de sus productos o servicios limiten la posibilidad de seleccionar otro proveedor.

2.4 BENEFICIOS DE LA EVALUACION A PROVEEDORES

La evaluación de proveedores constituye una herramienta cuantitativa para la medición de su desempeño, lo que contribuye a la continuidad del negocio. También se identifican los beneficios de:

- Mejora continua en la calidad de los productos y servicios adquiridos
- Aumento de la productividad y eficacia en las actividades de inspección en la recepción de los insumos
- Identificación clara de los problemas de calidad de los proveedores
- Comparación precisa de la calidad entre los proveedores
- Aumento de la capacidad de negociación con los proveedores

3. VISITAS A PROVEEDORES

- Las visitas a proveedores se llevaran a cabo al iniciar la relación comercial (si es posible) o cuando por la criticidad del producto y/o servicio que suministre dicho proveedor así lo requiera.

NOTA: Los proveedores que estén certificados por sistemas obligatorios de calidad no requieren visita de verificación en las instalaciones a excepción de los proveedores de gases medicinales y dosis unitarias cuya visita se realiza cada tres años o cuando se considere necesario.

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

- La visita de verificación a proveedores relacionados con el sistema de producción de aire medicinal será liderada por el Director técnico- Jefe de control de calidad y Jefe de producción, y se dejará evidencia de los hallazgos en el F-SF-13 Auto inspección de producción de aire medicinal de acuerdo a la guía de inspección de BPM vigente.
- Las visitas a proveedores de prestación de servicio (lavandería, gestión de residuos y casa de aseo) se deberá realizar antes de iniciar la relación comercial y realizar visitas de inspección cada año.
- La auditoría externa correspondiente al banco de tejidos osteomusculares se realiza cada tres años, dejando evidencia de los hallazgos en el F-SF-38 Auditoria para bancos de tejidos.
- Si durante la evaluación del proveedor se evidencian hallazgos que incidan en la prestación del servicio, se programará visita extraordinaria.

4. INTERDEPENDENCIA DE SERVICIOS

Para el seguimiento y verificación de los proveedores de servicios o productos, propios o contratados de apoyo asistencial o administrativo necesarios para prestar en forma oportuna, segura e integral los servicios ofertados por la clínica, se debe realizar seguimiento en el F-DE-25 (Acta de Interventoría a terceros que ejecutan servicios de Interdependencia) considerando que los contratos de cada uno de estos proveedores deben cumplir con los criterios que se definen en la normatividad vigente que rige la habilitación de servicios de salud.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- F-CM-01 Selección de proveedores
- F-CO-02 Acta de Reunión / Comité
- F-CM-02 Ficha técnica de proveedores
- F-SF-37 Reporte de novedades al proveedor
- F-CM-23 Reporte de No Conformidad Servicio de Compras
- F-CM-03 Evaluación de Proveedores
- F-SF-13 Auto inspección de Producción
- F-SF-38 Auditoria para Bancos de Tejidos
- F-DE-25 Acta de Interventoría a terceros que ejecutan servicios de Interdependencia

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

NA

CAMBIOS CON RELACIÓN A LA VERSIÓN ANTERIOR

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

VERSIÓN	CAMBIOS REALIZADOS	FECHA	RESPONSABLE / CARGO
8	- Se ajusta el procedimiento de evaluación de proveedores incluyendo el seguimiento a los proveedores de servicio farmacéutico y central de mezclas a través del F-POASS2.4.4-37 Reporte de novedades al proveedor. - Se incluye en el documento los criterios para garantizar la evidencia objetiva en la evaluación de proveedores incluyendo dentro del formato los criterios de evaluación que cuantifican los ítems evaluados. - Se define en el manual que las evaluaciones de los proveedores de medicamentos y central de mezclas son aprobadas por personal del servicio farmacéutico. - Se incluye en el documento que todo proveedor de servicio farmacéutico y central de mezclas sin excepción alguna, debe efectuar la etapa de selección para validar el cumplimiento de los criterios descritos en el F-POADS1.4.7-01 Selección de proveedores.	24/05/2018	Actualizó: Juan Sebastián Marulanda Jaramillo (Coordinador de compras) Revisó: Alejandra González Angel (Administrador del Sistema Documental) Aprobó: Juan Sebastián Marulanda Jaramillo (Coordinador de compras)
9	- Se actualiza versión de acuerdo al formato de calidad MA-CM-01 - Se adiciona: Tabla de contenido Talento Humano Marco legal, normas y/o políticas asociadas Definiciones Se elimina la selección y evaluación del proceso de proveedores del servicio de alimentación - Se actualiza los tipos de proveedores a evaluar adicionando MOS, hemodinamia - Se elimina visitas de proveedores de alimentación - Se adiciona visita de proveedores de Lavandería, Gestión de residuos y servicios generales.		Actualizó: Leidy Aguirre (Especialista nacional de compras) Revisó: Yudy Catalina Arboleda – Tatiana Londoño (Analistas de compras) Aprobó: Leny Mayerly Gallego Espejo (Jefe Garantía de la calidad)

	MANUAL		
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética PROCESO: Gestión Financiera/Compras.		EDICIÓN 9
	FECHA DE EMISIÓN 24/01/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 17/11/2023	CÓDIGO MA-CM-01

--	--	--	--

ACTIVIDAD	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRES Y APELLIDOS	Leidy Aguirre	Yudy Catalina Arboleda – Tatiana Londoño	Leny Mayerly Gallego Espejo
CARGO	Especialista nacional de compras	Analistas de compras	Jefe Garantía de la calidad
FECHA	03/11/2023	14/11/2023	17/11/2023

Clínica
Las Vegas