



| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Superintendencia de Sociedades | SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES | Código: GCON-PR-001 |
| | SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD | Fecha: 09-06-09 |
| | PROCESO: GESTION CONTRACTUAL | Versión: 002 |
| | PROCEDIMIENTO: REEVALUACION PROVEEDORES | Número de página 1 de 4 |



**Superintendencia
de Sociedades**

REEVALUACION DE PROVEEDORES


| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Superintendencia de Sociedades | SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES | Código: GCON-PR-001 |
| | SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD | Fecha: 09-06-09 |
| | PROCESO: GESTION CONTRACTUAL | Versión: 002 |
| | PROCEDIMIENTO: REEVALUACION PROVEEDORES | Número de página 2 de 4 |

1. INFORMACION GENERAL.

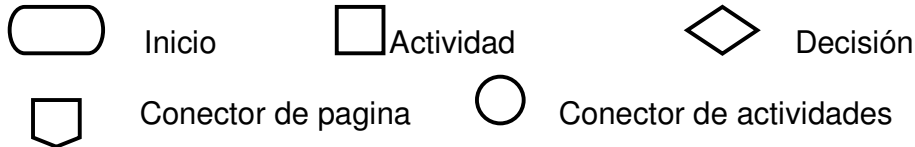
| | |
|--------------------------|---|
| 1.1 OBJETIVO | Evaluar periódicamente a los proveedores que afectan la calidad del servicio. |
| 1.2. RESPONSABLE | Director de Informática, Coordinador Grupo Administrativo, Coordinador Grupo Contratos, Coordinador Grupo de Talento Humano |
| 1.3. ALCANCE | Desde verificar si se emitió el cumplimiento de terminación del contrato, hasta Analizar explicaciones presentadas por los proveedores que han mostrado fallas. |
| 1.4. DEFINICIONES | Proveedor: Organización o persona que proporciona un bien o servicio. |

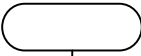
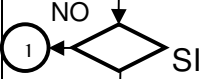
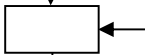
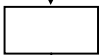
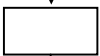

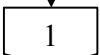
2. CONDICIONES GENERALES


- 2.1** El Funcionario que conozca el desempeño del producto o servicio debe realizar la reevaluación del proveedor.
- 2.2** La reevaluación del proveedor se podrá realizar al emitir cada cumplimiento o al finalizar el contrato según sea conveniente





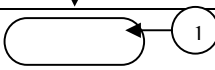
| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Superintendencia de Sociedades | SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES | Código: GCON-PR-001 |
| | SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD | Fecha: 09-06-09 |
| | PROCESO: GESTION CONTRACTUAL | Versión: 002 |
| | PROCEDIMIENTO: REEVALUACION PROVEEDORES | Número de página 3 de 4 |

3. **DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:**



| Flujograma | Descripción | Responsable | Documentos o formatos | Puntos de control |
|---|--|--|------------------------------------|-------------------|
|  | INICIO | | | |
|  | ¿Se emite un cumplido final? | | | |
|  | Recolectar información. El funcionario Recolecta información sobre los proveedores como quejas o sugerencias recibidas en caso de que existan. | Funcionario encargado | | |
|  | Reevaluar al proveedor. El funcionario asignado reevalúa al proveedor de acuerdo con los criterios definidos. | Funcionario encargado | Formato de reevaluación GCON-F-001 | X |
|  | Informar al proveedor para que tomen acciones correctivas. El supervisor del contrato informa al proveedor para que tomen las correcciones o acciones correctivas y expliquen las causas. | Coordinador de grupo o Supervisor contrato | Oficio solicitando explicaciones | |
|  | Enviar reevaluación en los términos establecidos. Los supervisores o responsables de los contratos envían al grupo de contratos la reevaluación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la misma. | Coordinador de grupo o Supervisor contrato | Formato de reevaluación GCON-F-001 | X |
|  | | | | |

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Superintendencia de Sociedades | SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES | Código: GCON-PR-001 |
| | SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD | Fecha: 09-06-09 |
| | PROCESO: GESTION CONTRACTUAL | Versión: 002 |
| | PROCEDIMIENTO: REEVALUACION PROVEEDORES | Número de página 4 de 4 |

| Flujograma | Descripción | Responsable | Documentos o formatos | Puntos de control |
|---|---|-----------------------|-----------------------|-------------------|
|  | | | | |
|  | Archivar reevaluaciones, El funcionario del grupo de contratos archiva las reevaluaciones de cada proveedor. | Funcionario encargado | | |
|  | Realizar seguimiento, El funcionario de contratos realiza seguimiento a los proveedores con las fallas más relevantes y concurrentes con una evaluación periódica. | Funcionario encargado | | X |
|  | Analizar explicaciones que presentan los proveedores. El coordinador estudia y analiza las explicaciones de cada proveedor en caso de identificarse fallas en los productos o servicio. | Coordinador de grupo | | |
|  | Final | | | |

4. ANEXOS Y REGISTROS

GCON-F-001 Reevaluación de proveedores.

5. CONTROL DE CAMBIOS.

| Versión | Vigencia Desde | Vigencia Hasta | Identificación de los cambios | Responsable |
|---------|------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
| 001 | Abril 13 de 2009 | Junio 9 de 2009 | Creación del documento | Coordinador Contratos |
| 002 | Junio 9 de 2009 | | Cambio de actividad uno | Coordinador Contratos |

Elaboro : Líder de Calidad y MECI
Fecha : 5-09-09

Reviso: Profesional Contratos
Fecha : 1-04-09

Aprobó: Coordinador Grupo Contratos
Fecha : 9-06-09