



LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL CARDIQUE

SOLICITUD DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y CALIBRACION

Fecha de Elaboración Agosto 2002	Fecha de la Última Revisión Julio 2019	Revisión No. 16	Página 1 de 4	P-GES-14
-------------------------------------	---	--------------------	------------------	----------

1. INTRODUCCION

Este procedimiento se elabora teniendo en cuenta las necesidades de desarrollo tecnológico y humano del Laboratorio de Calidad Ambiental, para mantener la calidad y exactitud en sus resultados.

2. OBJETIVO

Describir las actuaciones necesarias para realizar la compra de materiales, equipos y reactivos del laboratorio así como la calibración y mantenimiento de equipos.

3. ALCANCE

Proyectar a la corporación las necesidades de compra de materiales, equipos, reactivos, mantenimiento y calibración de equipos que se dan en el Laboratorio de Calidad Ambiental.

4. RESPONSABLE

En el laboratorio los responsables del cumplimiento de este procedimiento son el Jefe de Oficina del Laboratorio (Director del SAC) y el Asesor Contratista del Laboratorio. Fuera del laboratorio hacen parte de este procedimiento el área de Planeación, Administrativa y Financiera, Secretaría General y Dirección General.

5. PROCEDIMIENTO

Los procesos de compra de cada año son planificados de acuerdo a las necesidades, buscando la mejora en las actividades implícitas en el proceso.

El proceso de compra, mantenimiento y calibración se planifica, teniendo en cuenta el inventario de los productos, calidad, especificaciones técnicas, fechas de vencimiento de reactivos y programas de mantenimiento y calibración.


Para poder realizar una compra, un mantenimiento o una calibración en el Laboratorio de Calidad Ambiental de Cardique hay que seguir una serie de pasos los cuales son:

- Se reciben las solicitudes por parte de los funcionarios del laboratorio en el formato F-GES-79. Todas las casillas de este formato deben ser diligenciadas exceptuando la fecha de entrega u observaciones.
- El Jefe de Laboratorio analiza y prioriza las necesidades.
- El Jefe o Asesor de Laboratorio hace un estudio de mercado de acuerdo a las solicitudes aprobadas para elaborar el presupuesto oficial del proceso.

Bosque Sector Manzanillo, Trasn. 52 N° 16-190

Tel 6694262-6694059

[http; www.cardique.gov.co](http://www.cardique.gov.co) - email: laboratorio@cardique.gov.co

	LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL CARDIQUE				
	SOLICITUD DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y CALIBRACION				
Fecha de Elaboración Agosto 2002	Fecha de la Última Revisión Julio 2019	Revisión No. 16	Página 2 de 4	P-GES-14	

- Una vez obtenido el presupuesto oficial, se proyecta un Estudio de Conveniencia y Oportunidad donde se realiza una descripción de la necesidad que debe suplir el laboratorio con el producto, bien o servicio que requiere adquirir y se especifica además la modalidad de selección del proceso de contratación a utilizar, lo cual depende de la cuantía y del producto, bien o servicio que se requiere contratar.
- Luego se procede de acuerdo a los procedimientos del proceso de contratación.

6. EVALUACION DE PROVEEDORES.

La evaluación de proveedores es realizada por el responsable de Almacén General o el Supervisor designado del contrato de prestación de servicios, quienes realizan los siguientes pasos:

- Al llegar el contrato u orden de compra de suministro o servicio se solicita cronograma de entrega de los suministros.
- Al recibir los suministros se evalúan los criterios de calidad, cantidad, cumplimiento y servicio por parte del supervisor del contrato u orden asignado por el Director General de la Corporación.
- En caso de ser un contrato de prestación de servicios, mensualmente o de acuerdo a lo estipulado en el contrato se verifica el cumplimiento del objeto de este.

6.1 Seguimiento, evaluación y reevaluación del proveedor

El responsable de almacén llevará un seguimiento por proveedor (de insumos) de cada una de las órdenes de compra, en una hoja de cálculo en Excel, denominada registro de control de proveedores.

En dicha hoja de cálculo se hará seguimiento a los siguientes parámetros de evaluación:


- **Cantidad.** Se evalúa que lo que se solicita en la orden o contrato llegue en las cantidades acordadas y no queden faltantes o sobrantes de producto cuando se reciba el pedido. El responsable de almacén colocará en la remisión los faltantes de pedido en el caso que esto suceda o notificará de manera escrita al proveedor en caso de recibir cantidades de producto mayor a las solicitadas.
- **Calidad.** Se evalúa que lo que se solicita en la orden de compra o contrato cumpla con los requerimientos de calidad y especificaciones descritos en la misma. El responsable de almacén colocará en la remisión, la cantidad de materiales que no son recibidos por fallas en las especificaciones técnicas.

Cuando se incumpla alguna especificación de la orden de compra que no amerite devolución, el responsable de almacén o supervisor del contrato registrará la observación en la copia de la orden de compra o contrato. Cuando se trate de servicios, cualquier anomalía en la prestación de este deberá estar reportada en el respectivo informe o acta de supervisión. Para los servicios de inspección y

Bosque Sector Manzanillo, Trasl. 52 N° 16-190


Tel 6694262-6694059

http; www.cardique.gov.co - email: laboratorio@cardique.gov.co

	LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL CARDIQUE			
SOLICITUD DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y CALIBRACION				
Fecha de Elaboración Agosto 2002	Fecha de la Última Revisión Julio 2019	Revisión No. 16	Página 3 de 4	P-GES-14

ensayo se verifica con el certificado de calibración del equipo. Para los servicios de asesorías se verifica el cumplimiento con los registros que acrediten la competencia del asesor. De acuerdo a esta información, se establece si el proveedor cumple o no cumple con este criterio de evaluación.

- **Cumplimiento.** Para los insumos se reportará en el registro de verificación de productos comprados los que no lleguen según el tiempo programado con el proveedor. Se anotará en la copia de la orden de compra o remisión si los materiales solicitados no llegan a tiempo, si ello fue avisado con anticipación por vía telefónica o por escrito o si el retraso y/o si la prestación del servicio no es a satisfacción. De acuerdo a esta información, el responsable de almacén establece si el proveedor cumple o no cumple con este criterio de evaluación.
- **Servicio.** Se evalúa la disposición, aptitud y capacidad de servicio del proveedor, la velocidad de respuesta y trato durante la prestación. El responsable de almacén establece si el proveedor cumple o no cumple con este criterio de evaluación.

	LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL CARDIQUE				
	SOLICITUD DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y CALIBRACION				
Fecha de Elaboración Agosto 2002	Fecha de la Última Revisión Julio 2019	Revisión No. 16	Página 4 de 4	P-GES-14	

REGISTRO DE APROBACION

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Federico Romero Prada	Antonio Gonzalez Marrugo	Mady Carolina Garcia Vergara
Fecha: Julio 2019	Fecha: Julio 2019	Fecha: Julio 2019

REGISTRO DE MODIFICACIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION	PRESENTADA POR	PAGINA O NUMERAL
2	Feb. 2004	Revisión general	Arnold Guardo Lora (Subcoordinador)	Modificación pie de pagina
3	Enero 2005	Cambio en el monto de contratación directa por la subdirección administrativa y financiera	Arnold Guardo Lora (Subcoordinador)	Pág. 1, Numeral 5.1
4	Abril 2005	Asignación de código Único	Arnold Guardo lora (subcoordinador)	Modificación de encabezado
5	Feb. 2006	Revisión general, Cambio de Formato del Encabezado	Arnold Guardo lora (Coordinador)	Modificación de encabezado
6	Enero 2008	Revisión general, Modificación forma de contratación	Arnold Guardo lora (Coordinador)	Pág. 2, Numeral 5.1 y 5.2
7	Enero 2009	Ajuste de procedimiento de	Arnold Guardo Lora	Pág. 1 y 2
8	Julio 2010	Revisión general	Arnold Guardo Lora	
9	Dic. 2010	Se incluye el numeral de evaluación de proveedores y el cambio de nombre del Director del Laboratorio	Arnold Guardo Lora	Pág. 2-4
10	Sep. 2011	Revisión general, estructura, redacción, ortografía, responsabilidades.	Mady Garcia Vergara (Director SAC)	Todo el documento
11	Mayo 2012	Inclusión de todos los responsables en el proceso y mayor detalle en modalidades de contratación	Mady Garcia Vergara (Director SAC)	Numeral 4 y 5
12	Jul 2014	Revisión general	Mady Garcia Vergara (Director SAC)	
13	Oct 2014	Inclusión en el procedimiento del diligenciamiento de todas las casillas del formato de solicitud F-GES-79.	Mady Garcia Vergara (Director SAC)	Numeral 5
14	Oct 2016	Revisión general	Mady Garcia Vergara (Jefe Oficina Lab)	Todo el documento
15	Mar 2017	Se hace referencia a los procedimientos del contratación eliminando detalles que corresponden netamente a este proceso. Se revisa numeral de evaluación de proveedores.	Mady Garcia Vergara (Jefe Oficina Lab)	Numeral 5 y 6
16	Jul 2019	Revisión general, sin modificación	Mady Garcia Vergara (Jefe Oficina Lab)	Todo el documento

Bosque Sector Manzanillo, Trasn. 52 N° 16-190

Tel 6694262-6694059

http: www.cardique.gov.co - email: laboratorio@cardique.gov.co



**LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL
CARDIQUE**

SOLICITUD DE COMPRA, MANTENIMIENTO Y CALIBRACION

Fecha de Elaboración Agosto 2002	Fecha de la Última Revisión Julio 2019	Revisión No. 16	Página 5 de 4	P-GES-14
--	--	---------------------------	-------------------------	-----------------