

	Formato para selección y compra de reactivos y suministros claves AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-GC-047
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2019/06/18

DOCUMENTO CONTROLADO

FOR-GC-047 Formato para selección y compra de reactivos y suministros claves

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Jean Carlo Arenas Pedrozo	Auxiliar contable	<i>Jean Arenas</i>	2019-06-18
Revisó:	Dario Pardo Pardo	Líder de calidad	<i>Dario Pardo</i>	2019-06-18
Aprobó:	Yasmín E. Lopera Pérez	Gerente y Directora técnica	<i>Yasmín E. Lopera</i>	2019-06-18
Localización del documento:		http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/		

Control de cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Vigente	2019-06-18	2	Ninguna (Versión original)	JCAP	DPP	YELP

Instrucciones de llenado

⁽¹⁾ Indicar el número de consecutivo del registro, ej. 001/2015.

⁽²⁾ Indicar la fecha en que se realiza el análisis de compra

⁽³⁾ Indicar el lugar físico o ruta electrónica donde se debe almacenar o colectar el formato una vez lleno (convertido en registro).

⁽⁴⁾ Indicar el área a la cual pertenece la solicitud de compra (Ej: microbiología, fisicoquímica, Instrumental)

⁽⁵⁾ Indicar el nombre del Reactivo/Consumible/Material de Laboratorio

⁽⁶⁾ Indicar las características del ítem solicitado (Ej: CAS, Referencia, Pureza, etc)

⁽⁷⁾ Indicar la marca del ítem solicitado en el caso de que aplique (si puede ser una marca equivalente a la descripción señalarlo, por Ej: Merck o equivalente)

⁽⁸⁾ Indicar las características requeridas del ítem (Ej: condiciones específicas: estandar primario, etc)

⁽⁹⁾ Indicar el nombre de cada uno de los proveedores que ofertaron el ítem

⁽¹⁰⁾ Indicar el número de cotización de cada proveedor

⁽¹¹⁾ Indicar el precio del ítem de cada una de los proveedores

⁽¹²⁾ Indicar cada una de las características ofrecidas por cada proveedor para el ítem (marca, presentación comercial, tiempo de entrega, especificaciones técnicas)

⁽¹³⁾ Indicar el número de la cotización seleccionada

⁽¹⁴⁾ Indicar cualquier observación relacionada con la selección de la compra del ítem

⁽¹³⁾ Indicar las iniciales de la persona que recibió el ítem (Ej: YELP)

⁽¹⁴⁾ Indicar si se tiene alguna observación relacionada con la compra y/o adquisición (Ej: se requiere para análisis de grasa)

⁽¹⁵⁾ Indicar el nombre del líder de laboratorio que revisa la solicitud de compra

⁽¹⁶⁾ Indicar la aprobación del Director Técnico de las compras solicitadas

⁽¹⁷⁾ Indicar el nombre de la persona que recibe y archiva el formato