
	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Procedimiento de compra de servicios y suministros clave.

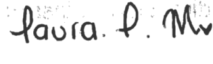

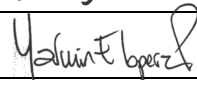
AOXLAB S.A.S.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

DOCUMENTO CONTROLADO


PROC-GC-005 Procedimiento de compra de servicios y suministros clave.

Copia controlada No.: 1


	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Laura Lopera Morales	Asistente administrativa (Compras)		2026-02-25
Revisó:	Angela P. Patiño Pérez	Directora calidad		2026-03-13
Aprobó:	Yasmín E. Lopera Pérez	Gerente		2026-03-13
Localización del documento:	Plataforma SGC			

Control de Cambios


Estado	Fecha de Inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2017/08/01	1	Ninguno (versión original).	MEAC	YELP	YELP
Obsoleto	2018/04/12	2	Cambios en el nombre del documento y contenido del procedimiento e inclusión del software icono inventario	NBR	YELP	YELP
Obsoleto	2020/06/02	3	Cambio del nombre del documento, cambio del objetivo y cambio en el contenido del desarrollo ítem 4.	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2020/09/17	4	Se incorporó la directriz de revisar la vigencia y actualidad del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada tipo de proveedor	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2020/09/17	5	Se adiciona el ítem 4.4 Reevaluación de proveedores y 4.5	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2020-11-06	6	Se incorporan los criterios para la adquisición de servicios de auditoría	JCAP	DPP	YELP

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13


Estado	Fecha de Inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2020-12-29	7	Se documenta el uso de los anexos para la verificación de la adquisición de equipos, de reactivos y consumibles, así como la revisión de certificados de calibración	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2021-01-25	8	Se documenta el uso de los formatos FOR-GC-059 y FOR-GC-060. Se incluyen las responsabilidades del Líder de Mantenimiento y Metrología.	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2021-05-31	9	Se documentan los requisitos para compra de servicios de auditoría, servicios de asesoría, adecuación de instalaciones entrenamiento y/o capacitaciones externas.	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2022-02-10	10	Se documentan los requisitos para compra de servicios de diseño, desarrollo e implementación de herramientas informáticas.	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2022-04-08	11	Se documentan los requisitos para compra de servicios de acreditación	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2022-05-30	12	Se establece cómo deben definirse los requisitos técnicos relacionados con las adquisiciones y que el personal técnico debe notificar estos al área de compras.	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2022-08-22	13	Puntos control para la adquisición de sustancias sometidas a fiscalización. Procedimiento y requisitos para llevar a cabo compras locales sometidas a fiscalización.	JCAP	DPP	YELP
Obsoleto	2022-11-28	14	Se adiciona suministro clave al glosario, se ajusta al desarrollo personal encargado	JAPG	APPP	YELP
Obsoleto	2023-04-04	15	Se ajusta al desarrollo del proceso el personal encargado y los lineamientos para registrar ante SICOQ las sustancias controladas y de uso masivo	DGC	APPP	YELP
Obsoleto	2023-08-03	16	Se actualiza los requisitos de los proveedores para la compra y recepción de suministros clave.	DGC	APPP	YELP
Obsoleto	2024-07-19	17	Se adiciona requisitos para la adquisición de dotación y elementos de protección personal	DGC	APPP	YELP
Obsoleto	2024-11-20	18	Se ajusta la evaluación de proveedores asignando porcentaje para cada característica.	JOZA	APPP	YELP
Obsoleto	2025-01-20	19	Se adiciona el numeral 4.2.4.2 donde se deja claro cuáles son los requisitos	JOZA	APPP	YELP

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Estado	Fecha de Inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
			aplicables y documentos requeridos para la vinculación de proveedores internacionales			
Obsoleto	2025-06-24	20	<p>Se adiciona el Anexo 1, que documenta el procedimiento para la adquisición, control y recepción del Dewar de Argón como gas crítico.</p> <p>Se actualiza el objetivo del procedimiento para incluir el rol del laboratorio como organismo de certificación de productos, en el marco de la incorporación del esquema de acreditación ISO/IEC 17065:2012.</p> <p>Se incorpora el numeral 4.2.2.9 con los requisitos para compras asociadas a esquemas de certificación de productos, conforme a las normas ISO/IEC 17065:2012 e ISO/IEC 17067:2013.</p> <p>Se agregan definiciones relacionadas con organismos de certificación y esquemas de certificación en el numeral 2.1.</p>	APPP	DPP	YELP
Vigente	2025-10-03	21	<p>Se deja claro la evaluación de proveedores fijos . se ajustó responsabilidad del coordinador operativo.</p>	APPP	DPP	YELP
Vigente	2026-03-13	22	<p>Se mejoró la redacción en todos los numerales del documento.</p> <p>En el numeral 4.2.1, se actualizaron las versiones del trámite ante la UAE Fondo Nacional de Estupefacientes, así como los permisos vigentes de Aoxlab., incluyendo la Resolución 775 de 2023 (vigencia 5 años) y el CCITE No. 127903 (vigente hasta 02/05/2027), precisando además el uso del sistema SICOQ.</p> <p>En el numeral 4.2.4.1, se añadieron nuevos requisitos para proveedores, como el acuerdo de ética ACU-GC-006, certificaciones de calidad y de seguridad en la cadena de suministro, alineados con políticas B Corp.</p>	LLM	APPP	YELP


	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Estado	Fecha de Inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
			<p>En el numeral 4.2.5, se actualizaron los anexos incorporando principios B Corp.</p> <p>En el numeral 4.3, se incluyeron nuevos criterios de evaluación de proveedores bajo lineamientos B Corp y se ajustaron sus ponderaciones.</p>			

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

ÍNDICE

1.	OBJETIVO Y ALCANCE	7
1.1.	Objetivo	7
1.2.	Alcance	7
2.	DEFINICIONES Y NOTACIONES. [1] y. [5].....	7
2.1.	Definiciones.....	7
2.2.	Notaciones.....	8
3.	REFERENCIAS.....	9
4.	DESARROLLO	10
4.1.	Criterios de selección de proveedores.....	10
4.2.	Proceso de compra	10
4.2.1.	Solicitud de compra.....	10
4.2.2.	Revisión de la solicitud de compra.....	13
4.2.3.	Solicitud de cotizaciones	16
4.2.4.	Selección del proveedor	17
4.2.5.	Orden de compra	18
4.2.6.	Recepción de la compra e inspección (Actividades de laboratorio)	39
4.2.7.	Ingreso de suministros.....	41
4.2.8.	Recepción de las actividades de certificación subcontratadas	44
4.3.	Evaluación de proveedores.....	45
4.4.	Reevaluación de proveedores	51
4.5.	Recalificación de proveedores.....	51
5.	RESPONSABILIDADES.....	52
6.	FORMATOS RELACIONADOS.....	54
7.	ANEXOS.....	55

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1. Objetivo.

Describir las acciones y criterios a seguir para la selección, vinculación, evaluación y reevaluación de proveedores, así como para la adquisición de servicios y suministros clave del Laboratorio y de la Compañía, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, de imparcialidad, competencia y trazabilidad establecidos en las normas ISO/IEC 17025:2017 [1] e ISO/IEC 17065:2012[5].

Asimismo, asegurar que el proceso de compras se desarrolle bajo principios de sostenibilidad, ética, transparencia y responsabilidad social y ambiental, alineados con los lineamientos de Empresa B, promoviendo relaciones comerciales responsables, la preferencia por proveedores con prácticas sostenibles verificables y la generación de impacto positivo en la cadena de valor.

1.2. Alcance.

Aplica para todos los procesos de compra de servicios y suministros clave de la compañía.

2. DEFINICIONES Y NOTACIONES. [1] y. [5].

2.1. Definiciones.

Calidad [2].

Grado en él que un conjunto de características inherentes de un producto o servicio cumple con los requisitos.

Consumibles [3].

Objetos, materiales o suministros destinados a utilizarse en las necesidades de la empresa, sin que se revendan ni se incorporen directamente a los productos acabados, es decir, que concurren sólo de manera indirecta a la fabricación o a la distribución.


Documento [2].

Información y su medio de soporte.

Ensayo/prueba [2].

Determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento.

Empresa B (B Corp) [7]. Una Empresa B o B Corporation es una organización certificada por B Lab que cumple altos estándares verificados de desempeño social y ambiental, transparencia y responsabilidad legal, integrando en su modelo de negocio la generación de impacto positivo para todos sus grupos de interés (trabajadores, clientes, comunidad,

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

medio ambiente y accionistas), y no únicamente la maximización del beneficio económico.

Procedimiento [2].

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proveedor.

Es la persona natural o jurídica que le vende bienes o le presta servicios a AOXLAB S.A.S

Requisito [2].

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

Materia prima de control especial o sustancia sometida a fiscalización. [4].

Es toda sustancia independiente de su origen, que produce efectos mediatos e inmediatos de dependencia psíquica o física en el ser humano; aquella que, por su posibilidad de abuso, pueda tener algún grado de peligrosidad en su uso, o aquella que haya sido catalogada como tal, en los convenios internacionales, por el Ministerio de la Protección Social, o la Comisión Revisora del Invima. Dentro de estas se incluyen los estándares de referencia, patrones y reactivos derivados de estas.

Sustancia fiscalizada [4]

Toda aquella sustancia que requiere permiso del FNE

Suministro clave [2]

El suministro es la dotación de un bien, de un consumible o un servicio que afecte directamente la calidad del laboratorio.

Organismo de certificación de productos [5].

Entidad responsable de llevar a cabo procedimientos de certificación conforme a esquemas establecidos, evaluando la conformidad de productos, procesos o servicios con requisitos normativos o técnicos, de acuerdo con ISO/IEC 17065:2012.

Esquema de certificación [6].

Conjunto de requisitos y reglas específicas, incluidos procedimientos, definidos por normas o por la organización, conforme a ISO/IEC 17067:2013, utilizados para la certificación de productos.


2.2. Notaciones.

Para propósitos de este documento, se hacen las siguientes consideraciones:

“Laboratorio”: se refiere al laboratorio de AOXLAB S.A.S.

“Compañía”: se refiere a AOXLAB S.A.S.

“Organización”: se refiere a AOXLAB S.A.S.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

“Aoxlab”: se refiere a AOXLAB S. A. S.

“Servicios”: para referir a los servicios que ofrece Aoxlab

3. REFERENCIAS.

[1] ISO/IEC 17025:2017 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories / Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.

[2] ISO 9001 :2015 Qualité management system — Requièrent Systèmes de management de la qualité — Exigences.


[3] <https://contabilidadparanocontables.blogspot.com.co/2013/12/definicion-y-clasificacion-de-los.html>

[4] Ministerio de Protección Social. Resolución 1478 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.

[5]. ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios

[6] ISO/IEC 17067:2013 Evaluación de la conformidad. fundamentos de la certificación de productos y directrices para los esquemas de certificación de productos.

[7] Sistema B Internacional. (2023). *¿Qué es una Empresa B?* Disponible en: <https://www.sistemab.org>

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

4. DESARROLLO

4.1. Criterios de selección de proveedores

La organización identifica y selecciona proveedores que satisfacen sus necesidades técnicas y estratégicas, considerando los siguientes criterios:

Criterios técnicos y comerciales:

- Localización
- Facilidades de pago
- Cantidades mínimas de venta
- Rapidez en la entrega
- Servicio postventa y garantías
- Precio
- Calidad

Criterios de sostenibilidad y responsabilidad (alineados con lineamientos B Corp):

- Cumplimiento de requisitos legales, ambientales y laborales aplicables
- Prácticas ambientales responsables (gestión de residuos, uso eficiente de recursos, reducción de huella ambiental)
- Prácticas éticas y de transparencia empresarial
- Condiciones laborales justas y respeto por los derechos humanos
- Preferencia por proveedores locales o que generen impacto positivo en la comunidad
- Existencia de certificaciones, políticas o programas de sostenibilidad verificables

Los proveedores son identificados a través de:


- Cotizaciones previas
- Visitas comerciales
- Presentación de servicios vía correo electrónico
- Ferias
- Bases de datos de proveedores exclusivos, certificados y/o acreditados
- Representantes exclusivos de marcas

Mediante la solicitud de cotización, dichos proveedores son vinculados formalmente al proceso de selección para el suministro de un producto o servicio clave, asegurando que se evalúen tanto criterios técnicos como de impacto social y ambiental.

4.2. Proceso de compra

4.2.1. Solicitud de compra

Cuando cualquier miembro del laboratorio solicita realizar una compra, la solicita a través del FOR-GC-005 “Formato de solicitud y verificación de compra de suministros clave” en este formato el personal registra las especificaciones requeridas para cada suministro

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

clave. Este requerimiento es revisado por el/la asistente administrativo (compras) y confrontado, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el numeral 4.2.2 y con el informe de reposiciones que arroja el Kardex ubicado en la plataforma analítica <https://www.analitica-aoxlab.com/analitica/>. Una vez revisada la solicitud el/la asistente administrativo (compras) consolida la solicitud de compra en el formato FOR-GC-053 “Formato de análisis de compra y este es sometida a aprobación por parte de la gerencia, quien aprueba la salida presupuestal para la compra.

Para la compra de las sustancias sometidas a fiscalización y/o medicamentos o cualquier otro producto que las contengan, debe tramitarse la solicitud únicamente ante la UAE (Unidad Administrativa Especial), Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de la Protección Social. La UAE, informará a los Fondos Rotatorios de Estupefacientes sobre las solicitudes de compra realizadas de competencia de su jurisdicción según el Artículo 12. Resolución 1478/2006

Para la obtención de la autorización de compra, el encargado deberá allegar los siguientes documentos:

1. Solicitud debidamente firmada por el representante legal o apoderado relacionando la siguiente información: Denominación común internacional y cantidad a adquirir de Sustancias sometidas a fiscalización, sociedad proveedora y nombre de los medicamentos a fabricar (denominación común internacional, concentración y forma farmacéutica), número de unidades farmacéuticas y su equivalente en gramos, relacionando los registros sanitarios y/o licencias de venta respectivos y su vigencia.


2. Oficio de la sociedad proveedora, en donde respalde la venta de las sustancias sometidas a fiscalización informando las existencias que posee a la fecha de solicitud.

Lo anterior también aplica para los productos semielaborados que contengan sustancia sometida a fiscalización.

La UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de la Protección Social procederá a realizar el estudio respectivo y en un plazo máximo de diez (10) días calendario informará al interesado, el número de pedido asignado o en su defecto los motivos por los cuales no se acepta la petición. El número de pedido debe relacionarse en todos los documentos referentes a dicho trámite.

Los estándares de referencia, reactivos químicos o patrones primarios de sustancias sometidas a fiscalización tendrán igual tratamiento en lo que respecta al proceso de compra local. Aoxlab S.A.S cuenta con una autorización de compra vigente por 5 años dada por la resolución 775 del 15 de diciembre 2023.

Control de compras de sustancias fiscalizadas – SICOQ

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

La adquisición de sustancias químicas controladas por el Sistema de Información para el Control de Sustancias y Productos Químicos – SICOQ se realizará conforme al Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes (CCITE) No. 127903, vigente hasta el 02/05/2027, otorgado a AOXLAB S.A.S.

Aoxlab se encuentra autorizado en la dirección Calle 32F DG 74B-122, Medellín, como Comprador (A) y Consumidor (D) para las siguientes sustancias y cantidades mensuales:


- Acetona: 20 L
- Ácido clorhídrico: 16 L
- Ácido sulfúrico: 16 L
- Disolvente N°1: 30 L
- Éter etílico: 30 L
- Hexano: 10 L
- Metanol: 30 L

Las compras de estas sustancias deberán realizarse estrictamente dentro de las cantidades mensuales autorizadas en el permiso vigente.

Para cada adquisición:

1. Se deberá enviar copia de la orden de compra al responsable de asuntos regulatorios.
2. El responsable generará el certificado de registro (compra) en la plataforma SICOQ, indicando el consecutivo de la orden.
3. Dicho certificado deberá ser remitido al proveedor como requisito previo al despacho del producto.
4. Posteriormente, se deberá solicitar al proveedor el certificado de registro (venta) para completar y soportar la trazabilidad de la transacción ante SICOQ.

La compra de hidróxido de sodio por cantidades superiores a los 5kg está regulada por el Sistema de información para el control de sustancias y productos químicos - SICOQ como sustancia de uso masivo, según resolución 0001 del 2015. Se deberá enviar copia de la orden de compra del hidróxido de sodio al encargado de asuntos regulatorios para que emita el certificado de registro (compra) con el consecutivo de la orden. Este certificado debe ser entregado al proveedor para que este pueda proceder con el despacho del reactivo y del mismo modo se deberá solicitar al proveedor el envío del certificado de registro (venta) para completar la transacción ante SICOQ.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

No se podrán realizar compras que excedan las cantidades autorizadas ni de sustancias no incluidas en el permiso vigente, sin previa actualización formal del registro ante la autoridad competente.

4.2.2. Revisión de la solicitud de compra

Una vez recibida la solicitud de compra, el/la asistente administrativo (compras) realiza la revisión de la solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios.

4.2.2.1. Compra de materiales y reactivos de laboratorio

El/la asistente administrativo (compras) concilia el informe de reposiciones que arroja el Kardex ubicado en la plataforma analítica (<https://www.analitica-aoxlab.com/analitica/forms/entrada/entrada.php?gSesId=BE7D3041E37EC6A01CAF717363DFE4E1>) con las cantidades físicas reales existentes en el laboratorio y finalmente evalúa si las cantidades solicitadas son las requeridas para realizar las actividades del laboratorio.

Luego, contrasta la calidad o especificación del material o reactivo con la requerida para la actividad a la cual está destinado. Este criterio se encuentra consignado en el respectivo procedimiento que describe la actividad.


4.2.2.1.1. Compra de patrones y materiales de referencia

El/la asistente administrativo (compras) concilia las especificaciones solicitadas en el formato FOR-GC-005, con las requeridas para dichos ítems, con las requeridas para la actividad a la cual está destinado, siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento PROC-TC-179 Procedimiento selección, adquisición y uso de patrones y materiales de referencia.

4.2.2.1.2. Compra de sustancias sometidas a fiscalización.

El formato FOR-GC-005 se diligencia tal cual lo estipula el numeral 4.2.2.1.1 y adicionalmente para la compra local de sustancias sometidas a fiscalización importadas a través de la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes el/la asistente administrativo (compras) verifica el alcance de la resolución 775 del 15 de diciembre 2023 del laboratorio y su vigencia, constatando que el ítem requerido por el laboratorio se encuentra autorizado mediante la misma. El/la asistente administrativo (compras) deberá exigir a los proveedores de sustancias fiscalizadas la resolución de inscripción conforme al artículo 12 de la resolución 1478 de 2006, antes de realizar la orden de compra, junto con los demás documentos descritos en el numeral 4.2.4.1

4.2.2.2. Adquisición de ensayos de aptitud

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

La revisión de las solicitudes para la adquisición de ensayos de aptitud es realizada por el director técnico, siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento PROC-TC-011 Procedimiento para la selección y participación en ensayos de aptitud.

4.2.2.3. Adquisición de Equipos de Laboratorio

La revisión de las especificaciones técnicas relacionadas con la compra de equipos de laboratorio es realizada por el director técnico, siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento PROC-TC-004.

4.2.2.4. Adquisición de servicios de mantenimiento y calibración de equipos

Además de los requisitos establecidos en este documento, deben tenerse en cuenta los requerimientos técnicos para los proveedores, establecidos en el procedimiento PROC-TC-007. Durante el proceso de selección y compra, el Líder de Mantenimiento y Metrología es responsable por la verificación de estos requisitos.

4.2.2.5. Compra de servicios analíticos


Como requisitos generales, los proveedores de servicios analíticos deben aceptar las siguientes condiciones:

- Formalizar un contrato y/o orden de compra escrito que establezca claramente los derechos y responsabilidades de cada parte, definiendo los trabajos contratados, posibles acuerdos de carácter técnico
- El contrato debe permitir auditar las instalaciones y las competencias de la organización contratada y asegurar el acceso a los registros y muestras retenidas si aplica.
- Se debe llevar a cabo una evaluación previa del laboratorio y la aprobación de los acuerdos por ambas partes.

Los proveedores de servicios analíticos o subcontratistas deben demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma NTC-ISO/IEC 17025, mediante cualquiera de los siguientes mecanismos:

- Certificado de acreditación provista por un ente acreditador
- Permitir la realización de una auditoría interna al sistema de gestión teniendo, como criterio de auditoría los requisitos establecidos en la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 y/o la Resolución 3619:2013 Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL)

4.2.2.6. Contratación de servicios de auditoría interna

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Además de los requisitos establecidos en este documento, deben tenerse en cuenta los requerimientos técnicos establecidos en el procedimiento PROC-GC-020 Procedimiento para determinar la competencia de los auditores durante el proceso de selección, el director de Calidad es responsable por la verificación de estos requisitos. Así mismo, el proveedor debe firmar el respectivo contrato de prestación del servicio, y el correspondiente acuerdo de confidencialidad.

4.2.2.7. Contratación de servicios de acreditación

La contratación de servicios de acreditación debe realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos por los entes que otorgan reconocimiento. Para el caso de ONAC, dicho procedimiento se establece en el documento RAC 3.0-01. Además de lo anterior, deben tenerse en cuenta los requisitos establecidos en los numerales 4.2.2.6, 4.2.3 y posteriores.


4.2.2.8. Compra de EPP y dotación.

Para garantizar una adquisición efectiva de elementos de protección personal y dotación, es fundamental evaluar los riesgos asociados a cada actividad específica. Solo deben adquirirse aquellos elementos que cuenten con las certificaciones y fichas técnicas correspondientes, las cuales deben ser solicitadas al proveedor antes de proceder con la compra. Es imprescindible compartir esta información con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando la conformidad con las políticas de seguridad de la organización y promoviendo un entorno laboral seguro y regulado.

4.2.2.9 Compra de servicios y suministros clave para esquemas de certificación de productos

Cuando Aoxlab S.A.S actúe como organismo de certificación de productos, será responsable por todas las actividades subcontratadas, y deberá informar al cliente con anticipación sobre las actividades subcontratadas. Además, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos adicionales durante el proceso de adquisición:

Cuando la compañía subcontrate actividades de evaluación, debe hacerlo mediante contratos legalmente ejecutables. Los organismos externos deben cumplir con los requisitos aplicables de las Normas Internacionales correspondientes (ISO/IEC 17025 para servicios de ensayo, ISO/IEC 17020 para servicios de inspección, ISO/IEC 17021 para auditoría de sistemas de gestión), así como los especificados por el esquema de certificación. Además de esto, Si se subcontratan actividades de evaluación a organismos no independientes (por ejemplo, laboratorios del cliente), el Aoxlab S. A. S. establecerá los mecanismos necesarios para garantizar que estas actividades se gestionan de manera que

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

proporcionen confianza en los resultados, manteniendo disponibles los registros que justifican esa confianza.

Todos los insumos, materiales o servicios utilizados en las actividades de certificación (ensayos, inspecciones, pruebas funcionales, análisis documentales) deben cumplir con principios de imparcialidad, competencia y trazabilidad, definidos en el sistema de gestión de la compañía

Los proveedores contratados en apoyo a actividades de certificación (ensayos subcontratados, inspecciones, proveedores de equipos de medición) deben ser evaluados bajo criterios que garanticen:

- Independencia técnica frente a la organización certificada.
- Trazabilidad metrológica cuando aplique (NIST, BIPM, etc.).
- Capacidad de manejo de información confidencial, incluyendo firma de acuerdos de confidencialidad cuando corresponda.
- En caso de adquisición de ensayos de tipo funcional para fines de certificación, estos deben ser ejecutados por laboratorios competentes (preferiblemente acreditados bajo ISO/IEC 17025) y declarados partes del esquema.
- Los materiales, dispositivos o consumibles que sean utilizados para verificar conformidad de producto (p. ej., estándares de comparación, plantillas de inspección, kits de verificación) deben tener registro de lote, trazabilidad, y estar bajo control documental.


Se debe documentar que dichos productos o servicios no representan un riesgo para la imparcialidad ni generan conflictos de interés con el proceso de certificación.

En caso de que la contratista incumpla con los requisitos del trabajo contratado, Aoxlab S. A. S. procederá de manera inmediata a implementar las acciones correctivas que se requieran para subsanar dichos incumplimientos.

4.2.3. Solicitud de cotizaciones

Una vez el área de compras recibe el FOR-GC-005 **“Formato de solicitud y verificación de compra de suministros clave” diligenciado y firmado con aprobación de la compra**, procede a solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores registrados en la base de datos FOR-GC-031 **“Formato de lista de proveedores”** y a proveedores nuevos identificados previamente como se describe en el numeral 4.1

Al recibir las cotizaciones por parte de los proveedores, el área de compras realiza una evaluación comparativa de los precios, especificaciones y tiempos de entrega de los suministros cotizados en el FOR-GC-053 **“Análisis de compras”**.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

4.2.4. Selección del proveedor

El área de compras selecciona el proveedor teniendo en cuenta el análisis previo descrito en 4.2.2 y las necesidades del laboratorio. Se tendrá en cuenta las evaluaciones previas del proveedor las cuales deben ser satisfactorias para el período anterior.

4.2.4.1. Creación de proveedores

Al proveedor seleccionado se le solicita el diligenciamiento del formato FOR-GC-019 “Formato para la vinculación de proveedores y protección de datos personales”, junto con el formato el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:

- RUT
- Certificado Cámara de Comercio (no mayor a dos meses).
- Declaración de origen de fondos
- C.C. Representante legal
- Dos (2) Referencias comerciales (no mayor a dos meses)
- Certificación bancaria (no mayor a dos meses)
- Autorización del FNE para la compra de sustancias fiscalizadas (Cuando aplique)
- Autorización del SICOQ para la compra de productos y sustancias controladas (cuando aplique)
- ACU-GC-002 “Acuerdo de confidencialidad con personas jurídicas” diligenciado y debidamente firmado.
- ACU-GC-006 “Acuerdo de ética y buena conducta para proveedores” diligenciado y debidamente firmado.
- Certificaciones de calidad vigentes (Cuando aplique)
- Certificado o calificación vigente en alguno de los programas de seguridad de la cadena de suministros (OEA, SGCS BASC, etc) (Cuando aplique)


Una vez recibida la información esta es revisada y queda bajo la administración del área de compras.

4.2.4.2 Vinculación de Proveedores Internacionales

Para la vinculación de proveedores internacionales, se deberán cumplir los siguientes lineamientos y presentar la documentación básica necesaria:

Documentos requeridos:

1. Certificación legal del proveedor: documento que acredite la existencia y validez del proveedor en su país de origen (por ejemplo, registro fiscal o equivalente al RUT).

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

2. Facturación internacional: factura proforma o documento similar que detalle las especificaciones técnicas de los bienes o servicios, términos de pago y costos asociados (transporte, aranceles, impuestos, etc.).
3. Certificación bancaria: esta debe ser emitida por la entidad financiera en documento oficial (físico o digital verificable) e incluir el nombre o razón social exacta del titular, número de identificación fiscal (si aplica), dirección, nombre y dirección del banco, país, código SWIFT/BIC, número y tipo de cuenta, código IBAN, ABA, Routing, CLABE u otro equivalente según el país, moneda de la cuenta, fecha de expedición y firma o sello del banco, garantizando la correcta identificación del beneficiario y la trazabilidad segura de la transferencia internacional.
4. Documentación de calidad: en el caso de bienes críticos para el laboratorio si aplica, se debe incluir evidencia del cumplimiento de estándares internacionales aplicables (certificados de calidad, análisis o acreditaciones relevantes, si están disponibles).


Nota de buenas prácticas:

- Que la certificación provenga directamente del banco, no solo del proveedor.
- Verificar que el nombre coincida exactamente con el de la factura y/o el contrato.
- Solicitar confirmación escrita si hay cambios recientes en los datos bancarios.
- Incluir validación antifraude (doble verificación por correo institucional).

4.2.5. Orden de compra

La compañía utiliza documentos de compra que describen detalladamente los servicios y suministros a adquirir; y son revisados y aprobados técnicamente antes de ser liberados, como se especifica en el formato. Después de seleccionado el proveedor se procede a la elaboración de estos en el formato FOR-GC-024 **“Formato de orden de compra”** mediante el software contable Word Office y se procede finalmente con la compra mediante solicitud vía correo electrónico, esta actividad la realiza el asistente administrativo (compras) de la organización.

Adicionalmente con el formato de orden de compra se entrega al proveedor un anexo donde se establecen los criterios o especificaciones para tener en cuenta en la entrega del servicio y/o producto. Así mismo en el campo observaciones se realizan las aclaraciones necesarias a que haya lugar de acuerdo con el bien o servicio a adquirir. Estos criterios son, pero no se limitan a:

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Adquisición de materiales y reactivos de laboratorio

1. Horario y condiciones de recepción

- La recepción de mercancía se realizará de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- No se recibirán entregas fuera de este horario sin autorización previa del área responsable.

2. Requisitos documentales

- Todo pedido deberá entregarse con factura electrónica y física a nombre de Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden de compra correspondiente.
- Si la entrega se realiza entre los días 24 y 30 (o 31) del mes, deberá presentarse bajo remisión y la factura deberá emitirse en el siguiente período conforme a lineamientos contables.
- El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera exigida por el área contable.
- No se realizan pagos en efectivo; todos los pagos se efectúan mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.


3. Requisitos técnicos y de calidad

- La mercancía deberá incluir claramente identificado: número de lote, fecha de fabricación y fecha de vencimiento.
- Se deberá adjuntar certificado de análisis (cuando aplique), ficha técnica y hoja de seguridad (SDS) vigente y legible.
- No se recibirá mercancía con empaque en mal estado, previamente abierta, adulterada, rota o con deficiencias en su presentación original.
- Los reactivos, solventes, materiales y kits deberán contar con una vida útil mínima de seis (6) meses al momento de la recepción, salvo autorización técnica justificada.
- No se recibirán productos que requieran condiciones especiales de transporte o almacenamiento (ej. cadena de frío) cuando se evidencie interrupción o incumplimiento de dichas condiciones. Aoxlab verificará y dejará registro de esta validación.

4. Trazabilidad y control (ISO 17025)

- Todo material o reactivo recibido será verificado, registrado y liberado conforme al procedimiento interno de control de insumos críticos, garantizando trazabilidad, identificación y condiciones de almacenamiento adecuadas.
- En caso de no conformidad en la recepción, el material será rechazado y se notificará formalmente al proveedor.

5. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Se dará preferencia a proveedores que demuestren prácticas responsables en gestión ambiental, reducción de empaques innecesarios, uso de materiales reciclables y cumplimiento normativo ambiental.
- Los proveedores deberán cumplir la legislación laboral, ambiental y de seguridad aplicable en su país de operación.
- Se promoverá la adquisición a proveedores locales cuando técnica y económicamente sea viable, con el fin de reducir huella de carbono y generar impacto positivo en la comunidad.
- No se aceptarán prácticas comerciales que vulneren principios de transparencia, ética empresarial o responsabilidad social.

Adquisición de patrones y materiales de referencia

1. Normativa aplicable

La adquisición, recepción, verificación y control de patrones y materiales de referencia se realizará conforme a:


- ISO/IEC 17025:2017, numerales 6.4 (Equipos), 6.5 (Trazabilidad metrológica), 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente) y 7.7 (Aseguramiento de la validez de los resultados).
- ISO 17034 (versión vigente) – Competencia de productores de materiales de referencia.
- ISO Guide 31 (versión vigente) – Contenido de certificados de materiales de referencia.
- ISO Guide 35 (versión vigente) – Caracterización, homogeneidad y estabilidad.

2. Horario y condiciones de recepción

- La recepción de mercancía se realizará de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- No se recibirán entregas fuera del horario establecido sin autorización previa.

3. Requisitos administrativos y documentales

- Todo pedido deberá entregarse con factura electrónica y física a nombre de Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden de compra correspondiente.
- Si la entrega se realiza entre los días 24 y 30 (o 31) del mes, deberá presentarse bajo remisión y la factura deberá emitirse en el siguiente período conforme a lineamientos contables.
- El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida por el área contable.
- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

4. Clasificación técnica de materiales de referencia

4.1 Material de Referencia Certificado (CRM)

Material acompañado de un certificado emitido por productor competente (preferiblemente acreditado bajo ISO 17034), que incluya:

- Valor(es) asignado(s).
- Incertidumbre asociada.
- Trazabilidad metrológica demostrable.
- Evaluación de homogeneidad y estabilidad.
- Firma autorizada.
- Fecha de vigencia y condiciones de almacenamiento.

4.2 Material de Referencia No Certificado (MR)

Material suficientemente homogéneo y estable, pero sin certificación completa como CRM.

Incluye:


- Patrones de trabajo.
- Materiales secundarios.
- Materiales preparados internamente.
- Materiales comerciales sin certificación ISO 17034.

5. Requisitos técnicos de recepción

- La mercancía deberá traer impreso número de lote, fecha de fabricación y fecha de vencimiento.
- Deberá incluir certificado de análisis o certificado del material conforme a ISO Guide 31 (cuando aplique), ficha técnica y hoja de seguridad (SDS) vigente y legible.
- No se recibirá mercancía con empaque en mal estado, previamente abierta o con evidencia de manipulación.
- Los materiales de referencia deberán contar con mínimo seis (6) meses de vida útil al momento de recepción, salvo justificación técnica documentada.
- No se recibirán materiales que requieran condiciones especiales de almacenamiento cuando se evidencie ruptura de la cadena de frío. Aoxlab verificará y registrará la temperatura, si se evidencia incumplimiento, el ítem será rechazado.

6. Verificación de competencia del proveedor

- Se dará preferencia a productores acreditados bajo ISO 17034 vigente.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Cuando el proveedor no esté acreditado, se documentará la evaluación de su competencia técnica y reconocimiento.
- Se verificará que el certificado garantice trazabilidad metrológica conforme a ISO/IEC 17025 numeral 6.5.

7. Registro, trazabilidad y control interno

- Todo material recibido será registrado, codificado y almacenado bajo condiciones controladas antes de su liberación para uso.
- Se garantizará trazabilidad desde la recepción hasta su consumo o disposición final.
- Las no conformidades serán documentadas y notificadas formalmente al proveedor.

8. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a productores con políticas verificables de sostenibilidad ambiental y cumplimiento normativo.
- Se promoverá el uso de empaques responsables y reducción de residuos.
- Se priorizarán proveedores locales cuando sea técnica y económicamente viable para reducir huella de carbono.
- No se aceptarán prácticas comerciales que vulneren principios de ética, transparencia o responsabilidad social.

Adquisición de ensayos de aptitud


1. Normativa aplicable

La selección, contratación, recepción y gestión de ensayos de aptitud se realizará conforme a:

- ISO/IEC 17025:2017, numeral 7.7 (Aseguramiento de la validez de los resultados), 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente) y 6.5 (Trazabilidad metrológica, cuando aplique).
- ISO/IEC 17043 (versión vigente) – Requisitos para proveedores de ensayos de aptitud.
- Cuando aplique, ISO 17034 (versión vigente) para materiales utilizados en esquemas de aptitud.

2. Selección del proveedor de Ensayo de Aptitud

- Se dará preferencia a proveedores acreditados bajo ISO/IEC 17043 vigente, dentro del alcance requerido.
- En caso de no existir proveedor acreditado para el ensayo específico, se documentará la evaluación de competencia técnica del proveedor.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Se verificará que el proveedor garantice confidencialidad, imparcialidad, asignación trazable de valores e información clara sobre criterios de evaluación.

3. Horario y condiciones de recepción (cuando aplique envío de ítems)


- La recepción de ítems de ensayo se realizará de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- No se recibirán entregas fuera del horario establecido sin autorización previa.

4. Requisitos administrativos y documentales

- Todo servicio deberá estar respaldado por orden de compra aprobada.
- El proveedor deberá emitir factura electrónica y física a nombre de Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden correspondiente.
- Si la entrega se realiza entre los días 24 y 30 (o 31) del mes, deberá presentarse bajo remisión y la factura deberá emitirse en el siguiente período conforme a lineamientos contables.
- El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida.
- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.

5. Requisitos técnicos de los ítems recibidos (cuando el EA incluya material físico)

- El material deberá estar identificado con número de lote o código asignado por el proveedor del EA.
- Se deberá suministrar certificado de calidad, informe técnico o documento equivalente donde se declaren:
 - Valores asignados
 - Unidades
 - Trazabilidad metrológica
 - Incertidumbre asociada (cuando aplique)
- Se deberá adjuntar ficha técnica y hoja de seguridad (SDS) vigente y legible cuando corresponda.
- No se recibirá mercancía con empaque en mal estado, previamente abierta o con evidencia de manipulación.
- Los materiales perecederos deberán contar con mínimo seis (6) meses de vida útil al momento de recepción, salvo justificación técnica documentada.
- No se recibirán materiales que requieran condiciones especiales de almacenamiento cuando se evidencie ruptura de la cadena de frío. Aoxlab verificará y registrará la temperatura, si se evidencia incumplimiento, el ítem será rechazado.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

6. Registro, control y seguimiento (ISO 17025)

- Todo ensayo de aptitud será registrado dentro del programa anual de aseguramiento de la validez de resultados.
- Se garantizará trazabilidad desde la recepción del ítem hasta el envío de resultados al proveedor del EA.
- Los resultados serán evaluados técnica y estadísticamente; en caso de desempeño insatisfactorio, se activará el procedimiento de tratamiento de trabajo no conforme y acciones correctivas.
- Se conservarán los informes finales del EA como evidencia de competencia técnica ante ONAC.

7. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a proveedores de EA que demuestren prácticas responsables en sostenibilidad ambiental y gestión ética de la información.
- Se priorizarán opciones logísticas que minimicen impactos ambientales cuando sea viable.
- Los proveedores deberán cumplir principios de transparencia, confidencialidad y responsabilidad social.

Adquisición de Equipos de Laboratorio

1. Normativa aplicable

La adquisición, recepción, instalación, verificación y puesta en operación de equipos de laboratorio se realizará conforme a:


- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.4 (Equipos).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 7.11 (Control de datos e información, cuando aplique).
- Requisitos metrológicos y normativos aplicables a cada tipo de equipo.

2. Horario y condiciones de recepción

- La recepción de equipos se realizará de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- No se recibirán entregas fuera del horario establecido sin autorización previa.

3. Requisitos administrativos y documentales

- Todo equipo deberá estar respaldado por orden de compra aprobada.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- El proveedor deberá emitir factura electrónica o física a nombre de Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden correspondiente.
- Si la entrega se realiza entre los días 24 y 30 (o 31) del mes, deberá presentarse bajo remisión y la factura deberá emitirse en el siguiente período conforme a lineamientos contables El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida.
- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.

4. Requisitos técnicos de recepción


- El equipo deberá estar identificado con número de lote y/o serial único.
- Deberá incluir certificado de fábrica y, cuando aplique, certificado de calibración o calificación inicial trazable a patrones nacionales o internacionales.
- Se deberá entregar manual de usuario y/o instructivo técnico en formato impreso o digital.
- Cuando aplique, deberá entregarse acta de instalación y puesta en marcha firmada por el proveedor y el responsable del laboratorio.
- El proveedor deberá impartir capacitación al personal designado del laboratorio en operación y mantenimiento básico del equipo. La capacitación deberá ser programada previamente vía correo electrónico con la Dirección Técnica.

5. Requisitos de servicio postventa y soporte técnico

- No se recibirán equipos críticos para el alcance acreditado cuyo proveedor no pueda garantizar mantenimiento correctivo y soporte técnico.
- El proveedor deberá adjuntar carta formal especificando condiciones de servicio postventa, tiempos de respuesta, disponibilidad de repuestos y cobertura técnica.
- En caso de equipos críticos para el alcance acreditado, se deberá garantizar disponibilidad de servicio técnico especializado.

6. Verificación, aceptación y rechazo

- No se recibirá mercancía con empaque en mal estado, previamente abierta o con evidencia de manipulación.
- No se recibirán equipos rotos, con defectos físicos o deficiencias funcionales.
- El laboratorio verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas pactadas; en caso de incumplimiento, se procederá a su devolución formal.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Antes de su liberación para uso, el equipo deberá ser registrado, codificado y, cuando aplique, sometido a calificación, verificación o calibración inicial conforme al procedimiento interno.

7. Control, trazabilidad y puesta en servicio (ISO 17025)

- Todo equipo será incluido en el inventario controlado del laboratorio.
- Se definirá su plan de mantenimiento, calibración y verificación periódica.
- Se conservarán los registros de instalación, capacitación y validación como evidencia de competencia técnica ante ONAC.
- El equipo no podrá utilizarse para actividades acreditadas hasta completar su verificación inicial.

8. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a proveedores que demuestren políticas ambientales, eficiencia energética de los equipos y reducción de consumo de recursos.
- Se evaluará la eficiencia energética y el impacto ambiental del equipo cuando sea técnica y económicamente viable.
- Se priorizarán proveedores con prácticas responsables en gestión de residuos electrónicos y disposición final.
- No se aceptarán prácticas comerciales que vulneren principios de ética, transparencia o responsabilidad social.

Adquisición de Servicios de mantenimiento y calibración de equipos


1. La contratación, ejecución y control de servicios de mantenimiento, calibración y calificación se realizará conforme a:

ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.4 (Equipos).

ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.5 (Trazabilidad metrológica).

ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente).

Requisitos técnicos específicos del equipo intervenido.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

2. Programación del servicio


- La programación de mantenimientos y calibraciones se realizará de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- No se permitirá la ejecución de servicios fuera del horario establecido sin autorización previa.

3. Requisitos administrativos y facturación

- Todo servicio deberá estar respaldado por orden de compra aprobada.
- Después de la prestación del servicio, el proveedor deberá radicar factura electrónica y física a nombre de Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden correspondiente.
- Solo se reciben facturas hasta el día 24 de cada mes; si el servicio se presta entre el 24 y 30 (o 31), deberá presentarse bajo remisión conforme a lineamientos contables.
- El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida.
- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.
- El proveedor deberá demostrar previo al servicio que se encuentra al día en el pago de seguridad social y/o parafiscales según aplique.

4. Requisitos técnicos de los certificados e informes

- Los certificados de calibración deberán contener toda la información requerida por ISO/IEC 17025, incluyendo, pero no limitándose a:
 - Identificación del equipo.
 - Procedimiento utilizado.
 - Patrones empleados y su trazabilidad metrológica.
 - Incertidumbre de medición.
 - Resultados obtenidos.
 - Firma autorizada.
- No se aceptarán informes de mantenimiento, calibración o calificación que presenten errores en:
 - Razón social de Aoxlab.
 - Identificación del equipo (serial, código interno).
 - Información que comprometa la trazabilidad del servicio.
- El proveedor deberá entregar sticker o etiqueta de calibración/mantenimiento en cada equipo intervenido, cuando aplique.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Si el proveedor dispone de plataforma web para consulta de informes, deberá suministrar usuario y contraseña al momento de prestar el servicio.

5. Competencia del personal “in situ”

Para servicios realizados en las instalaciones del laboratorio:

- El proveedor deberá enviar únicamente personal previamente evaluado y aprobado, cuya competencia haya sido documentada en el registro del proveedor.
- En caso contrario, no se permitirá el acceso al laboratorio.

El profesional deberá:

- Presentar última colilla de pago de seguridad social vigente.
- Portar carné de la empresa.
- Usar bata de laboratorio y elementos de protección personal y/o bioseguridad.
- Contar con instrucciones claras sobre los parámetros de intervención (magnitudes, rangos, equipos), información previamente suministrada por el/la Director(a) técnico(a) y/o Líder de Mantenimiento y metrología.

6. Cumplimiento normativo interno


- El proveedor deberá acogerse al reglamento interno de Aoxlab y a los protocolos de bioseguridad.
- El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la cancelación inmediata del servicio.

7. Control, verificación y liberación del equipo (ISO 17025)

- El equipo intervenido no podrá ser utilizado hasta que el certificado o informe haya sido revisado y aprobado por el área responsable.
- Se verificará el cumplimiento de especificaciones técnicas y criterios de aceptación antes de su liberación.
- Se conservarán los registros como evidencia de competencia técnica ante ONAC.

8. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a proveedores acreditados o con reconocimiento técnico verificable.
- Se valorará que el proveedor tenga políticas ambientales y gestión responsable de residuos técnicos (aceites, piezas, componentes electrónicos).
- Se priorizarán proveedores que promuevan prácticas laborales responsables y cumplimiento normativo.
- Se exigirá transparencia en los informes técnicos y trazabilidad documental completa.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Adquisición de servicios analíticos

1. Normativa aplicable

La selección, contratación y evaluación de servicios analíticos externos se realizará conforme a:

- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 7.1 (Revisión de solicitudes, ofertas y contratos).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 7.8 (Informe de resultados).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 8.4 (Control de registros).
- Reglamentos ONAC vigentes relacionados con subcontratación de actividades cubiertas por el alcance acreditado.

2. Requisitos contractuales y legales

Previo a la prestación del servicio, se deberá contar con:

- Contrato de prestación de servicios vigente y firmado por el representante legal.
- Acuerdo de calidad debidamente formalizado.
- Acuerdo de confidencialidad firmado por ambas partes.

El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida por el área contable.


3. Requisitos de acreditación y competencia técnica

- Antes de la prestación del servicio, el proveedor deberá suministrar certificado de acreditación vigente bajo ISO/IEC 17025, en el cual se evidencie que los ensayos, matrices y rangos solicitados se encuentran dentro del alcance acreditado.
- En caso de que el servicio no se encuentre acreditado, se deberá documentar la evaluación de competencia técnica del proveedor y justificar su selección.
- El proveedor deberá permitir en cualquier momento la planificación y ejecución de auditorías por parte de Aoxlab para verificar su competencia técnica y calidad del servicio.

4. Requisitos de trazabilidad y acceso a información técnica

El proveedor deberá garantizar acceso, cuando sea requerido, a información relacionada con la trazabilidad del ensayo, incluyendo:

- Hoja de vida de los equipos utilizados (mantenimiento, calibración, verificaciones).
- Datos primarios (cromatogramas, espectros, registros instrumentales).
- Formatos de preparación de soluciones y registros técnicos asociados.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Esta disposición es obligatoria especialmente cuando el servicio no se encuentre cubierto por acreditación vigente.

5. Requisitos de informes y entrega de resultados

- Los informes de resultados deberán enviarse al correo electrónico indicado en la solicitud del servicio.
- El informe deberá cumplir con los requisitos establecidos en ISO/IEC 17025 numeral 7.8, incluyendo, pero no limitándose a identificación del ítem, método utilizado, resultados, unidades, incertidumbre (cuando aplique), firma autorizada y fecha.
- Deberán adjuntarse cromatogramas y datos primarios cuando aplique.
- No se aceptarán informes que presenten errores en la razón social de Aoxlab, identificación del ítem de ensayo o que comprometan la trazabilidad del análisis.
- Si el proveedor cuenta con plataforma web para consulta de resultados, deberá suministrar usuario y contraseña al momento de la prestación del servicio.

6. Facturación y condiciones administrativas


- Después de la prestación del servicio, el proveedor deberá radicar factura electrónica y física a nombre de Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden correspondiente.
- Solo se reciben facturas hasta el día 24 de cada mes; servicios prestados entre el 24 y 30 (o 31) deberán presentarse bajo remisión conforme a lineamientos contables.
- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.

7. Control, seguimiento y evaluación del proveedor

- El desempeño del proveedor será evaluado con base en cumplimiento técnico, tiempos de entrega, calidad de informes y trazabilidad.
- En caso de resultados cuestionables o no conformidades, se activará el procedimiento interno correspondiente.
- Se conservarán todos los registros como evidencia ante auditorías ONAC.

8. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a laboratorios con acreditación vigente y políticas verificables de ética, confidencialidad y sostenibilidad ambiental.
- Se priorizarán proveedores que demuestren cumplimiento legal laboral y ambiental.
- Se promoverán relaciones comerciales transparentes y responsables, alineadas con la generación de impacto positivo en la cadena de valor.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Adquisición de servicios de auditoría interna

1. Normativa aplicable

La selección y contratación de auditores internos externos y expertos técnicos se realizará conforme a:

- ISO/IEC 17025:2017, numeral 8.8 (Auditorías internas).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.2 (Competencia del personal).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente).
- ISO 19011:2018 (Directrices para la auditoría de sistemas de gestión).
- Reglamentos ONAC vigentes relacionados con competencia, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés.

2. Requisitos de competencia – Auditor Líder

El proveedor designado como Auditor Líder deberá:

- Acreditar formación como Auditor Interno en la norma NTC–ISO/IEC 17025 (versión vigente).
- Demostrar conocimiento de la norma ISO 19011:2018.
- Acreditar experiencia mínima de 240 horas como auditor, mediante certificaciones o constancias verificables.
- Presentar hoja de vida actualizada con todos los soportes académicos y laborales correspondientes.

Se deberá dejar evidencia documentada de la evaluación de su competencia conforme al procedimiento interno aplicable.


3. Requisitos de competencia – Experto Técnico

El proveedor designado como Experto Técnico deberá:

- Presentar documentación que soporte su competencia técnica en los ensayos a atestiguar.
- Demostrar experiencia mínima de tres (3) años en ejecución de ensayos relacionados con el alcance a evaluar.
- Presentar hoja de vida actualizada junto con soportes académicos, certificaciones y experiencia verificable.

4. Imparcialidad, independencia y confidencialidad

- El Auditor Líder y/o Experto Técnico deberán firmar previamente el acuerdo de confidencialidad suministrado por Aoxlab.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Deberán declarar ausencia de conflicto de interés y no haber tenido participación directa reciente en la ejecución de actividades que comprometan su independencia frente al proceso auditado.
- Se deberá garantizar objetividad e imparcialidad durante la auditoría, conforme a ISO 19011 y a los lineamientos ONAC vigentes.

5. Requisitos administrativos

- El proveedor deberá suministrar toda la documentación requerida por el área contable para su creación como proveedor previo a la prestación del servicio.
- Deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de seguridad social y/o parafiscales según aplique.
- El servicio deberá estar respaldado por orden de compra y contrato vigente cuando corresponda.

6. Lineamientos de ética y sostenibilidad (alineados con principios B Corp)

- Se priorizarán auditores y expertos que demuestren integridad profesional, transparencia y conducta ética.
- Se valorará experiencia en auditorías con enfoque de mejora continua y sostenibilidad.
- Se promoverán relaciones contractuales responsables y justas, garantizando respeto profesional y confidencialidad de la información técnica y comercial del laboratorio.

Adquisición de servicios de asesoría y/o capacitación

1. Normativa aplicable


La contratación de servicios de asesoría y/o capacitación se realizará conforme a:

- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.2 (Competencia del personal).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 8.5 (Mejora).
- Reglamentos ONAC vigentes relacionados con imparcialidad y competencia técnica, cuando la asesoría esté asociada al alcance acreditado.

2. Evaluación de competencia del proveedor

Previo a la contratación, el proveedor deberá demostrar:

- Formación académica pertinente al servicio ofrecido.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Experiencia comprobada en el área técnica o temática a desarrollar.
- Experiencia mínima verificable en asesorías o capacitaciones similares (según complejidad del servicio).
- Hoja de vida actualizada con soportes académicos y laborales.

Cuando la asesoría esté relacionada con el alcance acreditado (ej. ISO/IEC 17025), se deberá verificar experiencia específica en implementación o evaluación de dicha norma.

3. Independencia e imparcialidad

Cuando el servicio esté relacionado con el sistema de gestión o actividades acreditadas:


- Se deberá evaluar el riesgo de conflicto de interés.
- Se deberá garantizar que la asesoría no comprometa la imparcialidad del laboratorio.
- El proveedor deberá firmar acuerdo de confidencialidad previo al inicio del servicio.

4. Requisitos contractuales y administrativos

- El servicio deberá estar respaldado por orden de compra aprobada y, cuando aplique, contrato de prestación de servicios.
- El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida.
- El proveedor deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de seguridad social y/o parafiscales según aplique.
- Después de la prestación del servicio, deberá radicar factura electrónica o física a nombre de Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden correspondiente.
- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.
- Solo se reciben facturas hasta el día 24 de cada mes; servicios prestados entre el 24 y 30 (o 31) deberán presentarse bajo remisión conforme a lineamientos contables.

5. Evidencia del servicio prestado

- En caso de capacitación, se deberá entregar material didáctico, lista de asistencia y evidencia de evaluación cuando aplique.
- En caso de asesoría, se deberá entregar informe técnico, plan de trabajo o entregables acordados.
- Se conservarán los registros como evidencia de fortalecimiento de competencia ante auditorías ONAC.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

6. Evaluación del desempeño del proveedor

- Se evaluará cumplimiento, calidad técnica, oportunidad y pertinencia del servicio.
- En caso de incumplimiento, se documentará y gestionará conforme al procedimiento de evaluación de proveedores.

7. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a proveedores que promuevan prácticas responsables, ética profesional y transparencia.
- Se priorizarán modalidades virtuales cuando sea viable para reducir huella de carbono.
- Se promoverán procesos de capacitación que fortalezcan el desarrollo profesional y el bienestar del equipo humano.

Adquisición de servicios de adecuaciones de infraestructura

1. Normativa aplicable

La contratación de servicios de adecuación de infraestructura se realizará conforme a:

- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.3 (Instalaciones y condiciones ambientales).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente).
- Normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Reglamentos ONAC vigentes cuando la adecuación impacte el alcance acreditado.

2. Evaluación de competencia y experiencia del proveedor


Previo a la contratación, el proveedor deberá:

- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el servicio específico a contratar, mediante certificaciones o constancias verificables.
- Presentar hoja de vida actualizada y/o portafolio de servicios con los soportes que demuestren experiencia en el campo específico.
- Presentar hojas de vida del personal asignado al proyecto junto con soportes que demuestren su competencia técnica.

Cuando el servicio incluya trabajos en alturas, el proveedor deberá:

- Presentar certificaciones vigentes que acrediten la competencia del personal autorizado para realizar dicha actividad, conforme a la normativa aplicable.

3. Requisitos contractuales y legales

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- El proveedor deberá firmar el contrato de obra civil suministrado por Aoxlab previo al inicio del servicio (cuando aplique).
- Deberá firmar acuerdo de confidencialidad antes de iniciar actividades.
- Deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales del personal asignado.
- Deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida por el área contable.

4. Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

- El proveedor deberá dotar a todo su personal con los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para la actividad a ejecutar.
- Deberá cumplir los protocolos internos de bioseguridad y reglamento interno de Aoxlab.
- El incumplimiento de los lineamientos de seguridad dará lugar a la suspensión inmediata del servicio.


5. Control técnico y verificación

- Cuando la adecuación impacte áreas técnicas del laboratorio, se deberá evaluar el impacto en condiciones ambientales controladas (temperatura, humedad, vibraciones, segregación de áreas, etc.).
- Antes de reanudar actividades técnicas, se deberá verificar que las condiciones de operación cumplan los requisitos establecidos en el sistema de gestión.
- Se conservarán registros de evaluación y aceptación del servicio como evidencia ante auditoría ONAC.

6. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a proveedores que implementen prácticas de construcción sostenible, manejo responsable de residuos y cumplimiento ambiental.
- Se promoverá el uso de materiales con menor impacto ambiental cuando sea viable técnica y económicamente.
- Se priorizarán proveedores que demuestren cumplimiento normativo laboral y condiciones de trabajo seguras y justas.
- Se exigirá transparencia contractual y conducta ética en la ejecución del servicio

Adquisición de servicios de implementación y desarrollo de herramientas informáticas

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

1. Normativa aplicable

La contratación de servicios de desarrollo e implementación de herramientas informáticas se realizará conforme a:

- ISO/IEC 17025:2017, numeral 7.11 (Control de datos e información).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 6.6 (Productos y servicios suministrados externamente).
- ISO/IEC 17025:2017, numeral 8.3 (Control de documentos).
- Requisitos internos de seguridad de la información y continuidad operativa del laboratorio.
- ISO/IEC 17065:2012, numerales relacionados con confidencialidad, control de registros, imparcialidad y gestión de la información del esquema de certificación.

2. Evaluación de competencia del proveedor

El proveedor deberá:

- Demostrar experiencia comprobada en lenguajes de programación y tecnologías relacionadas con la solución requerida.
- Presentar portafolio de proyectos similares ejecutados.
- Acreditar experiencia técnica del equipo desarrollador asignado al proyecto.
- Presentar hoja de vida o perfil profesional del equipo clave cuando aplique.


3. Requisitos contractuales y técnicos

El proveedor deberá comprometerse contractualmente a:

- Elaborar y entregar el documento de requerimientos funcionales y técnicos, aprobado por ambas partes, como parte integral del contrato.
- Entregar la herramienta informática conforme a los requerimientos acordados.
- Suministrar informe de validación de la herramienta, demostrando que cumple con los criterios funcionales, de integridad de datos y trazabilidad.
- Entregar manual de operación y administración del sistema.
- Ofrecer garantía del producto entregado, especificando alcance y duración.
- Informar previamente los requerimientos de hardware, infraestructura tecnológica, almacenamiento en la nube, máquinas virtuales, conectividad y demás condiciones necesarias para su correcto funcionamiento.

4. Propiedad intelectual y licenciamiento

- El proveedor deberá demostrar la titularidad, registro o derecho de uso del software desarrollado.
- Deberá notificar previamente al laboratorio las condiciones y modalidad de licenciamiento (licencia perpetua, suscripción, SaaS, código propietario, etc.).
- Se deberán definir claramente los derechos de uso, modificación, acceso a código fuente (cuando aplique) y condiciones de terminación del contrato.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

5. Validación, seguridad y control (ISO 17025 – 7.11)

- Antes de su puesta en producción, la herramienta deberá ser validada para garantizar integridad, seguridad y trazabilidad de la información generada.
- Se deberá verificar que la herramienta garantice control de accesos, perfiles de usuario, respaldo de información y trazabilidad de cambios.
- No podrá utilizarse para actividades acreditadas hasta que se documente su validación y aprobación interna.

6. Capacitación y soporte

- Cuando resulte apropiado, el proveedor deberá suministrar capacitación formal a los usuarios del laboratorio.
- Deberá comprometerse a prestar servicio postventa que incluya mantenimiento correctivo, mejoras y actualizaciones periódicas.
- Se deberán entregar por escrito las condiciones y costos del servicio de soporte postventa.
- Se deberán establecer tiempos de respuesta ante incidentes críticos.

7. Requisitos administrativos

- El proveedor deberá estar previamente creado y aprobado en el sistema administrativo, aportando la documentación legal, tributaria y financiera requerida.
- El servicio deberá estar respaldado por contrato y orden de compra.
- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica a cuentas previamente validadas.


8. Lineamientos de sostenibilidad y ética (alineados con principios B Corp)

- Se dará preferencia a proveedores que implementen prácticas responsables de protección de datos y seguridad de la información.
- Se valorará el uso de infraestructuras tecnológicas eficientes energéticamente.
- Se priorizarán soluciones que reduzcan consumo de papel y optimicen procesos internos.
- Se exigirá transparencia en el manejo de datos y cumplimiento de normativa de protección de información.

Contratación de evaluadores y expertos técnicos para actividades de certificación

1. Normativa aplicable

La selección, evaluación y contratación de evaluadores y expertos técnicos se realizará conforme a:

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- ISO/IEC 17065:2012, numeral 6.1 (Personal involucrado en el proceso de certificación).
- ISO/IEC 17065:2012, numeral 6.2 (Recursos externos).
- ISO/IEC 17065:2012, numeral 4.2 (Imparcialidad).
- ISO/IEC 17065:2012, numeral 4.5 (Confidencialidad).
- ISO 19011 (versión vigente) – Directrices para auditoría de sistemas de gestión.
- Reglamentos ONAC vigentes aplicables a organismos de certificación.

2. Requisitos de competencia – Evaluador

El profesional designado como Evaluador deberá:

- Acreditar formación como Auditor Interno en la norma NTC–ISO/IEC 17065 (versión vigente).
- Demostrar conocimiento de la norma ISO 19011 (versión vigente).
- Acreditar experiencia mínima de 240 horas como auditor, soportada mediante certificaciones verificables.
- Presentar hoja de vida actualizada con todos los soportes académicos y laborales correspondientes.

La organización deberá evaluar y documentar formalmente su competencia antes de autorizar su designación.

3. Requisitos de competencia – Experto Técnico

El profesional designado como Experto Técnico deberá:

- Presentar documentación que soporte su conocimiento técnico en los procesos, productos y/o servicios objeto del esquema de certificación.
- Demostrar experiencia mínima de un (1) año en el sector correspondiente.
- Presentar hoja de vida actualizada junto con los soportes académicos y laborales pertinentes.


Se deberá dejar evidencia de la evaluación de su competencia técnica antes de su asignación.

4. Imparcialidad, independencia y confidencialidad

Previo a la ejecución de actividades:

- El Evaluador y/o Experto Técnico deberá firmar acuerdos de confidencialidad e imparcialidad.
- Deberá declarar formalmente ausencia de conflicto de interés frente al cliente a evaluar.
- La organización deberá realizar análisis de riesgo a la imparcialidad antes de cada designación.

No se asignará personal que haya prestado consultoría reciente o tenga relación comercial, laboral o personal que comprometa su objetividad.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

5. Requisitos administrativos y legales

- El proveedor deberá suministrar toda la documentación requerida por el área contable para su creación como proveedor previo a la prestación del servicio.
- Deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de seguridad social y/o parafiscales según aplique.
- La prestación del servicio deberá estar respaldada por contrato u orden de servicio vigente.

6. Evaluación y seguimiento del desempeño

- El desempeño del Evaluador y/o Experto Técnico será evaluado periódicamente con base en competencia técnica, calidad de los informes, cumplimiento y conducta ética.
- Se conservarán los registros como evidencia ante auditorías ONAC.
- En caso de identificar riesgos a la imparcialidad o incumplimientos, se adoptarán las medidas correspondientes.


7. Lineamientos de ética, gobernanza e impacto (alineados con principios B Corp)

- Se priorizarán profesionales que demuestren integridad, transparencia y conducta ética.
- Se promoverán relaciones contractuales responsables y cumplimiento normativo laboral.
- Se exigirá protección rigurosa de la información confidencial de clientes y partes interesadas.
- Se fomentará una cultura de certificación objetiva, técnica y orientada a generar confianza en la cadena de valor.

4.2.6. Recepción de la compra e inspección (Actividades de laboratorio)

Una vez recibido el servicio o suministro, se realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la orden de compra y en las especificaciones técnicas definidas por el laboratorio.

El Líder de Mantenimiento y Metrología es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos asociados a servicios de calibración, mantenimiento y metrología dentro de su proceso, conforme a lo indicado en la orden de compra. Esta verificación se registra en el FOR-GC-059 Formato de verificación de proveedores de calibración, el cual incluye un anexo para el registro de la revisión de los informes o certificados de calibración.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

La verificación de la recepción de equipos adquiridos se realiza y registra conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento PROC-TC-004, el cual define las actividades de inspección, registro y aceptación técnica de los equipos antes de su puesta en servicio.


Por su parte, el/la Asistente administrativo (compras) realiza la verificación de la recepción de reactivos, repuestos, consumibles y materiales de referencia mediante el FOR-GC-060 Formato para validación de reactivos, el cual se encuentra incorporado en la plataforma analítica del laboratorio.

Todos los suministros, reactivos y consumibles críticos adquiridos son inspeccionados antes de su uso, con el fin de confirmar que cumplen con los requisitos establecidos por el laboratorio. Para ello, el/la Asistente administrativo (compras) verifica que se cumplan las condiciones de entrega pactadas en la orden de compra, entre ellas:

- La recepción de la mercancía se realiza de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
- Los pedidos deben presentarse con la factura correspondiente para Aoxlab S.A.S., indicando el número de orden de compra.
- La mercancía debe incluir identificación del lote, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, así como certificado de análisis, ficha técnica y hoja de seguridad legible; en el caso de equipos, los certificados de fábrica correspondientes.
- No se reciben productos con empaque en mal estado o previamente abierto.
- Los productos deben entregarse garantizando condiciones adecuadas de transporte y almacenamiento conforme a las instrucciones del fabricante (por ejemplo, refrigeración o protección contra la luz).
- La fecha de vencimiento de los productos debe ser compatible con los tiempos de uso establecidos por el laboratorio.
- La recepción de servicios tales como calibraciones, mantenimiento de equipos o adecuaciones locativas debe ser validada y aprobada por el responsable del proceso correspondiente.

Adicionalmente, se verifican los requisitos administrativos asociados al proceso de compra, entre ellos:

- Aoxlab S.A.S. no realiza pagos en efectivo; los pagos se efectúan únicamente mediante transferencia electrónica una vez el proveedor se encuentre debidamente registrado.
- Solo se reciben facturas hasta el día 24 de cada mes.
- Los pagos a proveedores se realizan los viernes de cada mes, conforme a la programación financiera de la organización.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

En caso de que el producto o servicio recibido no cumpla con las condiciones establecidas en la orden de compra, se gestionarán las acciones correspondientes para su reemplazo o para hacer efectivas las garantías aplicables.

El resultado de la inspección y verificación se registra en el FOR-GC-005, dejando evidencia del proceso de recepción y evaluación del suministro o servicio recibido.

4.2.7. Ingreso de suministros

Una vez finalizada la inspección y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, el/la Asistente Administrativo(a) (Compras) o la persona que este(a) designe procede a registrar el suministro en el software del laboratorio, actualizando el inventario con la información correspondiente para su posterior almacenamiento y control.

El ingreso al inventario se realiza teniendo en cuenta la información suministrada por el proveedor en la factura y en los documentos asociados al producto, tales como lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, proveedor y demás datos necesarios para garantizar la trazabilidad del suministro.

En el caso de sustancias químicas controladas (acetona, ácido clorhídrico, ácido sulfúrico, disolvente N.º 1, éter etílico o metanol), una vez registrado el producto en el Kardex del laboratorio, el/la Asistente Administrativo(a) (Compras) informa inmediatamente al Director (a) técnico (a) con el fin de realizar el registro correspondiente en la plataforma SICOQ (Sistema de Información para el Control de Sustancias y Productos Químicos), a través del enlace oficial:

<https://srvsicoq.policia.gov.co/FactorySuite/Seguridad/Factory.aspx#b>


4.2.7.1. Almacenamiento de suministros

El/la Asistente Administrativo(a) (Compras) y/o la persona que este(a) designe es responsable de realizar el almacenamiento de los suministros adquiridos, asegurando que se cumplan las condiciones establecidas por el fabricante y los lineamientos definidos por el laboratorio.

Para el almacenamiento de reactivos químicos y materiales de referencia (patrones) se deberán seguir las disposiciones establecidas en los siguientes procedimientos:

PROC-TC-049 Procedimiento para el manejo, almacenamiento y disposición final de reactivos químicos y residuos peligrosos.

PROC-TC-179 Procedimiento para la selección, adquisición y uso de patrones y materiales de referencia.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

En el caso de equipos de laboratorio, el Líder de Mantenimiento y Metrología es responsable de incluir el equipo en el inventario institucional, asignándole un código de identificación único y notificando al Director (a) Técnico (a) para que realice la recepción técnica del equipo o designe a un funcionario responsable para dicha actividad.

Cuando el equipo no requiera instalación especializada, será ubicado en el área definida para su almacenamiento y/u operación.

Cuando el equipo requiera instalación, configuración o calificación, el Director (a) Técnico (a) o su delegado acompañará al proveedor durante estas actividades y verificará el correcto funcionamiento del equipo antes de autorizar su puesta en servicio.

Las actividades posteriores relacionadas con la instalación, verificación, calificación y puesta en operación de equipos se encuentran descritas en el PROC-TC-004 Procedimiento para la gestión de equipos de laboratorio.

4.2.7.2. Mantenimiento y reparaciones locativas


Una vez finalizadas las actividades de mantenimiento o reparaciones locativas, el Líder de Mantenimiento y Metrología debe verificar que se hayan cumplido todas las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra o contrato correspondiente. Esta verificación se registra en el FOR-GC-028 Formato de registro de mantenimiento de instalaciones.

Como parte de la inspección, el responsable deberá comprobar el adecuado funcionamiento de los servicios intervenidos, mediante inspección visual y, cuando aplique, mediante el uso de instrumentos de medición. Esta verificación podrá incluir, entre otros aspectos, la revisión de parámetros como el voltaje de las fuentes de energía, las condiciones de iluminación, el caudal de agua y demás condiciones necesarias para garantizar la operación adecuada de las instalaciones del laboratorio.

En caso de evidenciar incumplimiento parcial o total de las especificaciones establecidas, el Líder de Mantenimiento y Metrología deberá solicitar al proveedor la corrección de las deficiencias identificadas y exigir el cumplimiento de las condiciones contractuales. De ser necesario, se procederá a activar las garantías o cláusulas de cumplimiento establecidas en el contrato o en la orden de compra correspondiente.

4.2.7.3. Mantenimiento de equipos

El Líder de Mantenimiento y Metrología es responsable de revisar y validar los informes de mantenimiento emitidos por el proveedor, asegurando que cumplan con los requisitos técnicos y de trazabilidad establecidos por el laboratorio.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

El informe de mantenimiento debe contener, como mínimo, la identificación completa y no ambigua del equipo intervenido, incluyendo: código de inventario del laboratorio, nombre del equipo, marca, referencia o modelo y número de serie.

Cuando el proveedor indique que el equipo queda operativo después de la intervención, el Líder de Mantenimiento y Metrología deberá verificar dicha condición mediante inspección visual y, cuando aplique, mediante la comprobación del funcionamiento del equipo. Esta verificación podrá realizarse observando las indicaciones del equipo al efectuar mediciones con patrones o mediante la comparación de lecturas con equipos alternativos o métodos de verificación internos. El resultado de esta comprobación debe quedar consignado en el informe de mantenimiento o en los registros correspondientes.

En caso de que el equipo quede con operación limitada o fuera de servicio, el informe debe indicar claramente esta condición, así como las recomendaciones del proveedor para su reparación, reemplazo o cualquier otra acción necesaria para restablecer su funcionamiento.

Adicionalmente, el informe de mantenimiento debe incluir:

- La fecha de la intervención realizada.
- Un número o identificación única del informe que permita su trazabilidad.
- La firma o identificación del personal técnico que ejecutó la intervención.

Si la reparación del equipo no puede completarse durante la intervención, el informe deberá indicar la fecha o el plazo estimado en el cual el proveedor se compromete a finalizar el servicio.


Todas estas verificaciones deberán ser realizadas y validadas por el Líder de Mantenimiento y Metrología, quien dejará registro de la revisión correspondiente en los formatos establecidos por el laboratorio.

4.2.7.4. Calibración de equipos

Una vez recibido el certificado de calibración, el Líder de Mantenimiento y Metrología deberá revisar que el documento cumpla con los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17025 y contenga la información necesaria para garantizar la trazabilidad metrológica y la correcta interpretación de los resultados.

Como mínimo, el certificado de calibración deberá incluir:

- Logo de acreditación del laboratorio de calibración o cualquier otra indicación que demuestre que el servicio fue realizado por un proveedor reconocido conforme a la ISO/IEC 17025.
- Identificación única del certificado que permita su trazabilidad.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Fecha en que se realizó la calibración y fecha de emisión del certificado.
- Identificación completa y no ambigua del equipo, incluyendo código de inventario, nombre del equipo, marca, referencia o modelo y número de serie.
- Magnitud calibrada, intervalo o rango de medición, unidades de medición y resolución del equipo.
- Condiciones ambientales bajo las cuales se realizó la calibración.
- Identificación de los patrones utilizados durante la calibración.
- Declaración de trazabilidad metrológica de los patrones empleados.
- Resultados obtenidos durante la calibración, con sus respectivas unidades.
- Incertidumbre de medición asociada a los resultados, expresada en las mismas unidades de la magnitud calibrada o en unidades relativas apropiadas.
- Factor de cobertura (k) utilizado en la estimación de la incertidumbre.
- Errores de indicación o factores de corrección que deban aplicarse al equipo, cuando corresponda.
- Identificación de páginas del informe, indicando número de página, total de páginas y/o señalando claramente el fin del documento.


En caso de que el certificado no cumpla con uno o más de los requisitos anteriores, el Líder de Mantenimiento y Metrología deberá devolverlo al proveedor y solicitar su corrección o reemisión antes de proceder con el registro y liberación del equipo para su uso.

4.2.8. Recepción de las actividades de certificación subcontratadas

El Director de Certificaciones es responsable de realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos asociados a actividades de certificación subcontratadas, informando periódicamente a la Gerencia sobre el estado del trabajo, así como sobre cualquier desviación, adición o exclusión que se presente durante la ejecución del contrato.

Antes de dar por finalizadas las actividades de evaluación subcontratadas, el Director de Certificaciones deberá revisar el contrato suscrito con el proveedor del servicio, con el fin de verificar que todos los entregables establecidos hayan sido recibidos conforme a lo pactado. Esta verificación incluye la revisión de la correspondencia entre la descripción de los entregables y la evidencia de su ejecución, así como la evaluación de la completitud, trazabilidad, coherencia y veracidad de la información entregada. Asimismo, se deberá comprobar que los entregables hayan sido presentados dentro de los plazos establecidos en el contrato.

Cuando se confirme el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, el Director de Certificaciones y el contratista elaborarán y firmarán el acta de cierre en el formato FOR-GC-015, la cual será remitida a la Gerencia para su revisión, aprobación y autorización de la liquidación del contrato.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

En caso de identificarse incumplimientos contractuales o entregables no conformes, el Director de Certificaciones deberá informar la situación a la Dirección de Calidad, con el fin de iniciar las acciones correctivas correspondientes dentro del sistema de gestión. Adicionalmente, se notificará a la Gerencia para que evalúe las medidas a adoptar y, cuando corresponda, se inicien las acciones administrativas o legales derivadas del incumplimiento contractual.

4.3. Evaluación de proveedores.

Aoxlab S.A.S. evalúa a los proveedores de productos consumibles, suministros y servicios críticos, incluyendo los servicios subcontratados, que puedan afectar la calidad, confiabilidad, trazabilidad, competencia técnica, imparcialidad y cumplimiento de los servicios ofrecidos por el laboratorio y por el organismo de certificación.

Esta evaluación se realiza conforme al FOR-GC-006 **“Formato de evaluación de proveedores de servicios y suministros clave”**, en cumplimiento de los requisitos aplicables de las normas ISO/IEC 17025:2017 e ISO/IEC 17065:2012, así como de los lineamientos vigentes de ONAC relacionados con el control de proveedores externos, la competencia técnica, la trazabilidad de los resultados, la imparcialidad y la confiabilidad de las actividades subcontratadas.


Con el fin de garantizar transparencia, trazabilidad y relaciones comerciales responsables, Aoxlab informa a los proveedores los criterios y condiciones de compra descritos en el numeral 4.2.5, mediante anexo entregado con cada orden de compra o por el medio definido por la organización.

Cada compra o servicio recibido es evaluado inmediatamente después de su recepción, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este numeral. El resultado de dicha evaluación se registra en el FOR-GC-006 **“Formato de evaluación de proveedores de servicios y suministros clave”**.

Adicionalmente, en coherencia con los lineamientos de Empresa B, Aoxlab incorpora en la evaluación de proveedores criterios asociados a sostenibilidad, ética, transparencia, cumplimiento legal, responsabilidad social y ambiental, promoviendo una cadena de suministro responsable y alineada con la generación de impacto positivo.

Lineamientos generales

1. Garantía de cumplimiento: Los bienes o servicios adquiridos deberán cumplir con la normatividad local e internacional aplicable, así como con las especificaciones técnicas, contractuales y regulatorias definidas por Aoxlab. Es responsabilidad del proveedor garantizar la adecuada entrega, transporte, conservación, soporte y documentación de los bienes o servicios suministrados.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

2. Soporte técnico: Para bienes especializados, tales como equipos, reactivos, materiales de referencia, patrones, herramientas informáticas y servicios técnicos, el proveedor deberá suministrar el soporte técnico correspondiente, incluyendo fichas técnicas, manuales, certificados, guías de uso, informes, licencias, hojas de seguridad y demás documentación aplicable.
3. Cumplimiento técnico y regulatorio: Para proveedores de servicios críticos o subcontratados, Aoxlab verificará su competencia técnica, el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables y la disponibilidad de evidencia objetiva que demuestre la confiabilidad del servicio prestado, en concordancia con los requisitos de ONAC e ISO aplicables.
4. Responsabilidad social, ética y sostenibilidad: En alineación con los principios de Empresa B, Aoxlab valorará positivamente a aquellos proveedores que demuestren cumplimiento legal, prácticas laborales justas, conducta ética, transparencia empresarial, gestión ambiental responsable y acciones orientadas a la reducción de impactos negativos en su operación.

Criterios de evaluación

Para la evaluación de proveedores se asigna una calificación de 0 a 5, donde 5 corresponde a la máxima calificación. Los criterios y ponderaciones son los siguientes:


- Cumplimiento de condiciones pactadas (tiempos de entrega, términos de pago, especificaciones técnicas del producto o servicio, estado del producto en la entrega): 20 %
- Respuesta oportuna (cotizaciones, requerimientos y solicitudes): 10 %
- Facturación y documentación correcta: 10 %
- Disponibilidad de productos/servicios: 15 %
- Precios favorables, descuentos y facilidades de pago (crédito): 10 %
- Servicio de postventa (garantías, atención a reclamos y reprocesos): 10 %
- Competencia técnica (solo aplica para proveedores de servicios): 15 %
- Sostenibilidad, ética y responsabilidad empresarial (criterio B Corp): 10 %

Tabla de puntajes

1. Respuesta oportuna (10 %)

Puntaje Criterio

Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El proveedor da respuesta oportuna a las cotizaciones, solicitudes y requerimientos. El bien o servicio fue entregado antes del plazo estipulado o dentro del tiempo requerido sin afectar la operación.
-----------------	---

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Puntaje Criterio

Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El proveedor atiende adecuadamente las solicitudes y requerimientos del laboratorio y entrega el bien o servicio dentro del plazo pactado.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El proveedor atiende de manera tardía o limitada las solicitudes o requerimientos. El bien o servicio se entrega después de la fecha estipulada, sin superar el 20 % del tiempo pactado.
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El proveedor desatiende o atiende tardíamente las solicitudes del laboratorio. El bien o servicio se entrega después del plazo estipulado, superando el 20 % del tiempo pactado o afectando la operación.


2. Cumplimiento de condiciones pactadas (20 %)

Puntaje Criterio

Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas, administrativas o contractuales establecidas para el bien o servicio adquirido.
Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El proveedor cumple con los requisitos y especificaciones técnicas, administrativas y contractuales establecidas para el bien o servicio adquirido.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El proveedor incumple uno o más requisitos o especificaciones; sin embargo, estas desviaciones son subsanadas oportunamente sin generar perjuicios para Aoxlab.
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El proveedor presenta inconformidades graves en calidad, oportunidad o cumplimiento de especificaciones, ocasionando incumplimiento contractual, afectación técnica o necesidad de aplicar garantías.

3. Servicio de postventa (10 %)

Puntaje	Criterio
Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El proveedor constituye garantías cuando aplica y atiende reclamos, reprocesos o solicitudes postventa de manera oportuna, efectiva y documentada.
Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El proveedor presenta garantías dentro del término pactado y atiende adecuadamente reclamos o reprocesos.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El proveedor presenta demoras en la atención postventa, garantías o respuesta a reclamos.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Puntaje	Criterio
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El proveedor se rehúsa a constituir garantías requeridas o no atiende reclamos, reprocesos o solicitudes postventa.

4. Facturación y documentación correcta (10 %)


Puntaje	Criterio
Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El proveedor entrega la documentación completa, actualizada y correcta, y factura conforme a lo pactado, dentro del tiempo establecido.
Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El proveedor presenta la documentación y factura correctamente dentro del término pactado.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El proveedor presenta documentos desactualizados, incompletos o inconsistencias menores en la facturación.
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El proveedor no actualiza documentos, presenta inconsistencias graves en la facturación o se rehúsa a corregirlas.

5. Disponibilidad de productos/servicios (15 %)

Puntaje	Criterio
Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El producto o servicio está disponible en todo momento y en la cantidad o condiciones necesarias para satisfacer la demanda del laboratorio o del organismo de certificación.
Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El producto o servicio está disponible en la mayoría de las ocasiones, con eventuales demoras menores o faltantes puntuales.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El producto o servicio presenta faltantes frecuentes o demoras recurrentes que requieren seguimiento.
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El producto o servicio no está disponible con frecuencia o su falta de disponibilidad afecta la operación.

6. Precios favorables, descuentos y facilidades de pago (10 %)

Puntaje	Criterio
Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El proveedor ofrece precios competitivos, descuentos favorables y facilidades de pago acordes con las necesidades de Aoxlab.
Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El proveedor ofrece precios competitivos, aunque no incluya descuentos o facilidades adicionales de pago.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El proveedor maneja precios promedio frente al mercado y condiciones comerciales limitadas.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Puntaje	Criterio
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El proveedor presenta precios no competitivos, exige condiciones desfavorables o solicita pagos anticipados sin justificación.


7. Competencia técnica (15 %)

Puntaje	Criterio
Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El proveedor demuestra alta competencia técnica, experiencia, idoneidad y confiabilidad en la ejecución del servicio contratado.
Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El proveedor demuestra la competencia técnica requerida para la ejecución del servicio contratado.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El proveedor demuestra competencia técnica mínima, requiriendo seguimiento o verificación adicional.
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El proveedor no demuestra competencia técnica suficiente o presenta deficiencias que comprometen la confiabilidad del servicio.
N/A	NO APLICA. Para proveedores de suministros o bienes donde este criterio no corresponda.

8. Sostenibilidad, ética y responsabilidad empresarial – criterio B Corp (10 %)

Puntaje	Criterio
Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. El proveedor demuestra cumplimiento legal, prácticas éticas y transparentes, condiciones laborales justas, gestión ambiental responsable y, adicionalmente, evidencia acciones concretas de sostenibilidad, reducción de impactos, compras responsables o impacto positivo en su cadena de valor.
Entre 3,9 y 4,4	BUENO. El proveedor demuestra cumplimiento legal, conducta ética, documentación básica de responsabilidad empresarial y prácticas razonables de sostenibilidad o gestión ambiental y social.
Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. El proveedor cumple parcialmente con los aspectos legales, éticos, laborales o ambientales, o no presenta evidencia suficiente de sus prácticas de sostenibilidad y responsabilidad empresarial.
Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. El proveedor presenta incumplimientos legales, ambientales, laborales o éticos, o evidencia conductas contrarias a la transparencia, la responsabilidad social o la sostenibilidad.

Evaluación semestral

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Cada semestre se realiza el promedio de todas las calificaciones otorgadas a cada proveedor y se documenta en el FOR-GC-006 "Formato de evaluación de proveedores de servicios y suministros clave". Esta calificación corresponde al resultado definitivo del período de evaluación.

Criterios de calificación definitiva

Puntaje	Resultado
4,5 - 5,0	Excelente - Proveedor confiable y recomendado
3,9 - 4,4	Bueno - Proveedor confiable
3,0 - 3,8	Regular - Proveedor poco confiable. Condicionado y/o sancionado
0,0 - 2,9	No confiable - Proveedor restringido

Acciones derivadas de la evaluación

Si el resultado de la calificación definitiva de un proveedor se encuentra en la categoría Regular, o si uno de los servicios o suministros adquiridos se califica como No cumple en un criterio crítico, se le notificará dicha condición y entrará en un período de prueba de seis (6) meses. Adicionalmente, se le exigirá la implementación de acciones correctivas orientadas a subsanar las fallas identificadas, con el compromiso de informar a AOXLAB sobre el avance y cierre de dichas acciones.

En caso de que el proveedor no cumpla con lo anterior, podrá ser retirado de la base de datos de proveedores aprobados.

Si, aun habiendo presentado evidencias de acciones correctivas, en la siguiente evaluación semestral el proveedor obtiene nuevamente una calificación Regular, AOXLAB podrá dejar de solicitar sus servicios o suministros.


Si la calificación definitiva de un proveedor se categoriza como No confiable, AOXLAB suspenderá de inmediato su vinculación comercial y dejará de trabajar con dicho proveedor.

Comunicación de resultados

Una vez realizada la calificación definitiva semestral, esta será comunicada a los proveedores mediante correo electrónico. El Asistente Administrativo (compras) encargado del proceso de compras será responsable de esta actividad.

Evaluación de proveedores fijos o de contratación recurrente

En el caso de proveedores fijos o de contratación recurrente, cuyas actividades no generen órdenes de compra individuales, la compañía deberá garantizar igualmente su evaluación y calificación formal dentro del período establecido. Esta disposición aplica especialmente a gestores ambientales, proveedores de mantenimiento, servicios logísticos y otros prestadores permanentes cuya gestión se considere crítica.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

La Dirección de Calidad y el área de Compras deberán coordinar conjuntamente la verificación periódica de estos proveedores, asegurando que se mantengan criterios de:

- competencia técnica,
- cumplimiento legal,
- trazabilidad documental,
- responsabilidad social y ambiental,
- comportamiento ético y transparencia,
- y alineación con los principios de cadena de suministro responsable promovidos por Aoxlab.

Nota

Para el caso del personal contratado por obra o labor relacionado con las actividades de certificación, tales como evaluadores y expertos técnicos, además de los requisitos anteriores, deberán tenerse en cuenta los resultados de supervisión y calificación del personal establecidos en el PROC-GC-014 Procedimiento de inducción, reinducción, supervisión, calificación y evaluación del personal.


4.4 Reevaluación de proveedores

Cuando un proveedor cuenta con varias evaluaciones registradas, la valoración de cada uno de los criterios evaluados se determinará mediante el promedio de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas durante el período correspondiente. El resultado global de la evaluación del proveedor se establecerá a partir del promedio de las calificaciones obtenidas en los diferentes criterios evaluados, de acuerdo con la Tabla de Evaluación definida en el numeral 4.3.

La reevaluación de proveedores se realiza de manera continua cada vez que el proveedor establece un nuevo compromiso contractual con Aoxlab, es decir, cada vez que se genera una nueva orden de compra o contratación de servicios. Este proceso permite mantener actualizado el desempeño del proveedor, garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y regulatorios aplicables, y promover la mejora continua en la gestión de la cadena de suministro.

4.5 Recalificación de proveedores

Un proveedor cuya evaluación haya resultado en la categoría “No Confiable – Proveedor restringido” no podrá participar en nuevos procesos de contratación o suministro con Aoxlab S.A.S. hasta tanto no haya sido objeto de un proceso formal de recalificación.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

No será susceptible de recalificación aquel proveedor que se encuentre involucrado en procesos jurídicos o reclamaciones relacionadas con pólizas de calidad, cumplimiento o estabilidad, derivados de incumplimientos contractuales con Aoxlab, hasta tanto dichas situaciones hayan sido resueltas de manera definitiva.

Salvo en los casos anteriormente mencionados, el proveedor podrá solicitar su recalificación mediante alguna de las siguientes modalidades:

- Solicitud de recalificación motivada: El proveedor podrá presentar una solicitud formal de recalificación relacionada con los contratos o suministros que dieron origen a la calificación obtenida, acompañada de una justificación técnica y documental que explique las causas que originaron el incumplimiento y las acciones correctivas implementadas para prevenir su recurrencia.
- Solicitud posterior a período de mejora: Transcurridos seis (6) meses desde la emisión de la calificación anterior, el proveedor podrá solicitar nuevamente su recalificación adjuntando al menos dos (2) certificaciones de contratos o servicios similares ejecutados con otras entidades, posteriores a la evaluación realizada por Aoxlab, en las cuales se evidencie un desempeño bueno o excelente.


Una vez recibida la solicitud, Aoxlab evaluará la documentación presentada, verificará la evidencia aportada y determinará si el proveedor cumple las condiciones necesarias para ser rehabilitado y participar nuevamente en procesos de contratación o suministro.

La decisión final sobre la recalificación del proveedor será comunicada formalmente al interesado y quedará registrada dentro del sistema de gestión de proveedores de la organización.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Director de Calidad

- Asegurar la correcta aplicación y cumplimiento del presente procedimiento dentro del sistema de gestión.
- Supervisar que el proceso de selección, evaluación y seguimiento de proveedores se realice conforme a los requisitos establecidos en las normas ISO/IEC 17025 e ISO/IEC 17065, así como a los lineamientos aplicables de ONAC.
- Verificar que los registros asociados al proceso de compras y evaluación de proveedores se mantengan completos, actualizados y disponibles.
- Coordinar con el área de compras la evaluación periódica de proveedores y el seguimiento a las acciones correctivas cuando se identifiquen incumplimientos.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

5.2 Asistente Administrativo (Compras)


- Revisar las solicitudes registradas en el FOR-GC-005 “Formato de selección y compra de servicios y suministros clave” y gestionarlas para aprobación de la Gerencia.
- Seleccionar y evaluar proveedores conforme a los criterios establecidos en el presente procedimiento.
- Realizar el análisis de compras y solicitar cotizaciones a los proveedores potenciales.
- Elaborar y gestionar las órdenes de compra correspondientes.
- Solicitar y recopilar oportunamente la documentación requerida a los proveedores conforme a los numerales 4.2.4.1 y 4.2.4.2, garantizando su registro y trazabilidad.
- Realizar la evaluación inicial y periódica de proveedores y registrar los resultados en el FOR-GC-006.
- Recibir e inspeccionar las compras de suministros y servicios conforme a las directrices establecidas en este procedimiento.
- Verificar, cuando se trate de sustancias fiscalizadas, que el laboratorio cuente con la autorización vigente para su adquisición.
- Mantener actualizado el registro de proveedores aprobados del laboratorio.
- Gestionar la comunicación de los resultados de evaluación de proveedores cuando corresponda.

5.3 Líder de Mantenimiento y Metrología

- Solicitar la compra de servicios de mantenimiento, calibración o reparación de equipos, de acuerdo con las necesidades del laboratorio y las instrucciones establecidas en este procedimiento.
- Apoyar el proceso de solicitud de cotizaciones cuando se trate de servicios técnicos relacionados con equipos.
- Verificar la recepción a satisfacción de los servicios de mantenimiento, calibración o reparación ejecutados.
- Revisar y validar los informes y certificados de calibración, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos en ISO/IEC 17025.
- Registrar y mantener actualizada la información relacionada con el estado metrológico de los equipos intervenidos.

5.4 Auxiliar de Laboratorio

- Verificar la recepción de reactivos, repuestos, consumibles y materiales de referencia solicitados por el laboratorio.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Confirmar que los suministros recibidos cumplen con las especificaciones técnicas, condiciones de almacenamiento y documentación requerida (certificados, fichas técnicas, hojas de seguridad, entre otros).
- Informar oportunamente cualquier desviación o no conformidad detectada en los suministros recibidos.

5.5 Gerente

- Aplicar el presente procedimiento dentro de su ámbito de competencia.
- Revisar y aprobar las solicitudes de compra de bienes y servicios.
- Autorizar la selección de proveedores cuando se trate de compras críticas, inversiones o contrataciones estratégicas.
- Velar por que las decisiones de contratación se realicen bajo principios de transparencia, responsabilidad y sostenibilidad, en coherencia con los lineamientos de Empresa B.


5.6 Director Técnico

- Revisar las necesidades técnicas relacionadas con la adquisición de equipos, materiales especializados o servicios técnicos, garantizando su pertinencia para la operación del laboratorio.
- Verificar la idoneidad técnica de los equipos o servicios a adquirir.
- Participar en la recepción técnica de equipos cuando aplique y validar su funcionamiento antes de su puesta en operación.
- Garantizar que las adquisiciones relacionadas con actividades técnicas cumplan los requisitos de competencia, trazabilidad y confiabilidad exigidos por las normas ISO/IEC 17025 e ISO/IEC 17065.

5.7 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- Identificar y revisar las necesidades de Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para las actividades del laboratorio.
- Verificar que los EPP adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas y normativas aplicables.
- Gestionar el archivo y control de las fichas técnicas y documentación de seguridad de los EPP adquiridos.
- Asegurar que las compras relacionadas con seguridad y salud en el trabajo cumplan la normativa vigente en materia de SG-SST.

6. FORMATOS RELACIONADOS.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión:22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

Los siguientes formatos hacen parte integral del presente procedimiento y permiten garantizar la trazabilidad, control documental y verificación de las actividades relacionadas con la selección, adquisición, evaluación y seguimiento de proveedores:

- FOR-GC-005 "Formato de selección y compra de servicios y suministros clave".
- FOR-GC-006 "Formato de evaluación de proveedores de servicios y suministros clave".
- FOR-GC-015 "Acta de cierre de contrato".
- FOR-GC-019 "Formato de vinculación de proveedores y protección de datos personales".
- FOR-GC-024 "Formato de orden de compra".
- FOR-GC-028 "Formato de registro de mantenimiento de instalaciones".
- FOR-GC-053 "Análisis de compras".
- FOR-GC-059 "Formato de verificación de proveedores de calibración".
- FOR-GC-060 "Formato para validación de reactivos, insumos y estándares".

7. ANEXOS.

Anexo 1. Procedimiento específico para la adquisición, control y recepción del Dewar de Argón – Proveedor Cryogas

Este anexo establece los lineamientos para la gestión del suministro de Argón en Dewar, utilizado en el equipo ICP-OES del laboratorio.

Debido a su impacto directo en la continuidad operativa de los ensayos analíticos, este suministro es considerado crítico, por lo que su control, adquisición y recepción deben realizarse conforme a lo descrito en el presente anexo.


1. Seguimiento y control del consumo

El consumo del Dewar de Argón debe registrarse en tiempo real en el FOR-TC-167, diligenciado por los analistas responsables de la operación del equipo ICP-OES.

En dicho registro se deberá documentar, como mínimo:

- Nivel de capacidad del Dewar.
- Tiempo de uso.
- Presión inicial y presión final.
- Número de lecturas o análisis realizados.

Este control permite realizar seguimiento al consumo, optimizar el uso del suministro y anticipar la solicitud de reposición, evitando interrupciones en la operación del laboratorio.

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

2. Alerta y solicitud de reposición

Cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Se hayan superado 1.000 lecturas analíticas, y
- El nivel del Dewar se encuentre aproximadamente en $\frac{1}{4}$ de su capacidad,
- el analista responsable deberá enviar un correo electrónico de alerta al Asistente Administrativo (Compras) y a Gerencia, informando la necesidad de reposición del suministro.
- La Gerencia evaluará la solicitud y autorizará la compra del nuevo Dewar de Argón.

3. Proceso de compra

Una vez aprobada la compra, el Asistente Administrativo (Compras) será responsable de gestionar el proceso de adquisición, asegurando:

- La generación de la Orden de Compra (ODC) conforme a lo establecido en el presente procedimiento.
- La solicitud del suministro a través de la plataforma del proveedor Cryogas.
- La notificación al asesor comercial mediante correo electrónico y mensajería telefónica.

Datos de contacto del proveedor:

Correo: chalav@airproducts.com

WhatsApp: 310 389 3486

Nota:

La solicitud del Dewar debe realizarse con al menos una (1) semana de anticipación, dado que el proveedor Cryogas procesa los pedidos únicamente hasta los martes en la mañana.

4. Recepción del Dewar


La entrega del Dewar normalmente se realiza los lunes o martes.

Durante la recepción se deberá verificar que el suministro cumpla con las siguientes condiciones:

- Nivel de Argón en capacidad completa (FULL).
- Presión del Dewar inferior a 300 psi.
- Si la presión supera este valor, deberá activarse la válvula de alivio correspondiente.
- La verificación del suministro será responsabilidad del Líder de Mantenimiento y Metrología, quien podrá delegar esta actividad en analistas del laboratorio o en el director(a) técnico(a), siempre que el personal designado cuente con la capacitación correspondiente.

5. Rechazo o aceptación con novedad

En caso de que el suministro no cumpla con las condiciones establecidas:

	Procedimiento de compra de servicios y suministros clave. AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-005
		Revisión: 22
		Inicio de vigencia: 2026-03-13

- Se deberá informar inmediatamente al proveedor antes de firmar el recibido del suministro.
- Si por razones operativas el Dewar debe ser aceptado con novedad, se deberá informar inmediatamente a Gerencia, dejando registro de la situación.

6. Conexión del nuevo Dewar

Para la conexión del nuevo Dewar al sistema del equipo ICP-OES se deberán seguir los siguientes pasos:

- Cerrar y desconectar la válvula del Dewar vacío.
- Conectar la válvula del nuevo Dewar al sistema de suministro de Argón GAS del equipo.
- Verificar que no existan fugas y confirmar el adecuado flujo del gas antes de reiniciar las operaciones analíticas.