	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCM-04-P-08</b>
	<b>GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 1.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS DEL SVCADC</b>	<b>FECHA: 15/12/2014</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

## 1. POLÍTICA

*Es política del SVCADC atender y revisar todas las solicitudes de servicios, ofertas y contratos a que haya lugar, asegurándose que posee la capacidad técnica, operativa administrativa y los recursos de instalaciones, personal, equipos y suministros para cumplir de manera correcta, eficaz y oportuna con las ofertas de servicios que realiza.*

## 2. OBJETIVO

Establecer las directrices para revisar las solicitudes, las ofertas y los contratos, con el fin de asegurar la competitividad del SVCADC y cumplir los requerimientos establecidos.

## 3. ALCANCE


El procedimiento aplica para la revisión de las solicitudes y emisión de las ofertas correspondientes, hasta la formalización de los contratos.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### CONSIDERACIONES GENERALES

- El SVCADC no presta servicios a personales naturales o jurídicos de carácter particular.
- El SVCADC se encuentra adscrito a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR y por lo tanto sus servicios están asociados a la misión de esta entidad.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO APLICABLE
1	Recepción de la Solicitud	<p>El SVCADC, recibe la solicitud para la oferta de sus servicios de manera oral o escrita. Las necesidades planteadas en la solicitud son estudiadas teniendo en cuenta la capacidad del SVCADC, para satisfacer los requisitos establecidos. El estudio de las solicitudes, permite asegurar, entre otras cosas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los requisitos, incluidos los métodos a utilizar, están adecuadamente definidos, documentados y entendidos.</li> <li>• El SVCADC tiene la capacidad y los recursos para cumplir con los requisitos.</li> <li>• Se selecciona el método de ensayo apropiado que sea capaz de satisfacer los requisitos definidos.</li> </ul>	<p>Director General del Laboratorio</p> <p>Director Técnico</p>	<p>Documento de Solicitud.</p> <p>Registro de respuesta a la solicitud</p>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCM-04-P-08</b>
	<b>GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 1.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS DEL SVCADC</b>	<b>FECHA: 15/12/2014</b>
		<b>Página 2 de 3</b>


		Los resultados del estudio de las solicitudes son informados a la alta dirección del Laboratorio mediante comunicación escrita en físico o por correo electrónico.		
2	Elaboración y entrega de ofertas	Debido a que el SVCADC pertenece a una organización mayor, Corpocesar, el SVCADC dará cumplimiento a los requerimientos necesarios en cuanto a muestreo y análisis, evaluando y poniendo a consideración la capacidad operativa de personal y equipos. La entrega de la oferta se realizará a través de un correo electrónico o un documento equivalente.	Director General Laboratorio	Documento mediante el cual se elabora la oferta
3	Seguimiento de ofertas	Se realiza seguimiento al cumplimiento, a través de informes suministrados por el Director técnico, donde se describe el cumplimiento de las actividades acordadas y cumplimiento en la entrega de resultados.  Cuando algún aspecto del trabajo de muestreo y/o ensayo o sus resultados no se ajuste a los procedimientos o a los requisitos definidos, se debe emprender el proceso de control de trabajo no conforme. Estas desviaciones deben ser reportadas en el informe de resultados con la debida justificación. Las notificaciones a los usuarios pueden ser verbales y/o en una comunicación escrita incluyendo correos electrónicos.	Director Técnico	Informes de seguimiento.  Formato de Manejo de producto o servicios no conforme. (PCE-03-F-05)
4	Modificaciones o aclaraciones	Si se detectan situaciones que requieren la modificación de las condiciones pactadas inicialmente, estas son estudiadas y acordadas en consenso con el SVCADC. Todas las condiciones pactadas inicialmente podrán ser sujeto de modificación, sin embargo si éstas se refieren a cambios en las metodologías de ensayo, se considerarán siempre y cuando dichas metodologías se encuentren validadas y aprobadas por las autoridades pertinentes.  Todas las modificaciones y acuerdos pactados deberán ser comunicados y registrados en actas de reunión.	Director General Laboratorio  Director Técnico	Acta de reunión

## 5. ANEXOS

Formato de Manejo de producto o servicios no conforme. (PCE-03-F-05)

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del Cambio	Nueva Versión
15/12/2014	Creación del Documento	1.0

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCM-04-P-08</b>
	<b>GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 1.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS DEL SVCADC</b>	<b>FECHA: 15/12/2014</b>
		<b>Página 3 de 3</b>

## 7. TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y Cargo		
<b>Álvaro Zuleta Costa.</b> -Director Técnico del SVCADC. (Profesional Universitario)	<b>María Alejandra Chinchilla Calderón.</b> -Coordinador de Calidad SVCADC. (Profesional de apoyo a la Gestión- Sistema Integrado de Gestión).	<b>Leuger Cortes Ordúz.</b> -Director General del SVCADC. (Subdirector Área Gestión Ambiental)