

	EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	PRO-GCO-360-008 03/Ago/2022 15:18:55 Versión 1
---	---	---

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

Determinar y establecer los criterios y condiciones para evaluar el desempeño de los contratistas y/o proveedores, en la gestión realizada durante la ejecución del contrato u orden de compra y la capacidad de proporcionar bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos establecidos para satisfacer las necesidades de la entidad, así como la re-evaluación en los casos que sea necesario.

• **ALCANCE**

El procedimiento inicia con la ejecución del contrato y termina con las actividades ejecutadas por el contratista, las cuales serán evaluadas por el Supervisor y/o interventor una vez a finalizado el contrato u orden de compra.

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Designación del supervisor	A través de correo electrónico o memorando a través del gestor documental, se comunica al funcionario competente sobre la designación como supervisor. Propuesta: A través de correo electrónico o memorando emitido por el gestor documental, se comunica al funcionario competente sobre la designación como supervisor.	Ordenador del gasto, profesional y/o contratista del grupo de contratos	Correo electrónico institucional y/o memorando a través del gestor documental
2	Suscripción del Acta de Inicio	Finalizada la etapa precontractual y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se suscribe el acta de inicio entre el supervisor y el contratista, la cual describe los detalles de: objeto, plazo y valor.	Supervisor del contrato y contratista	Acta de inicio
3	Suscripción del cronograma de actividades	Con el propósito de fijar las fechas de entrega de los productos y/o servicios derivados de las obligaciones, se suscribe el cronograma de actividades entre el supervisor y el contratista.	Supervisor del contrato y contratista	Cronograma de actividades
4	Ejecución del contrato	En desarrollo de la ejecución contractual y de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas y del informe de actividades se realiza el informe de supervisión.	Supervisor del contrato	Informe de supervisión
5	Incumplimiento contractual	En caso de evidenciar incumplimiento por parte del contratista, el funcionario que ejerza las funciones de supervisor y/o interventor, de manera inmediata deberá presentar informe por escrito y la evaluación de Desempeño del Contratista en el formato FOR-GCO-360-076, a través del gestor documental al ordenador del gasto, identificando cualitativa y cuantitativamente el presunto incumplimiento contractual, según lo establecido en el Manual de Contratación y las leyes vigentes en la materia.	Supervisor del contrato	Informe y formato de Evaluación del Desempeño del Contratista

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

		EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES			PRO-GCO-360-008
					03/Ago/2022 15:18:55
					Versión 1
6	Requerimiento al contratista	De manera escrita el supervisor y/o interventor del contrato informará y requerirá al contratista, con el propósito de identificar y evaluar las causas del incumplimiento, pactar compromisos, fechas de cumplimiento y seguimiento, lo cual debe constar en acta de reunión.	Supervisor del contrato	Oficio de requerimiento y Acta de reunión	
7	Seguimiento a los compromisos	De acuerdo con lo definido en el acta de reunión suscrita se debe dar cumplimiento a las fechas pactadas y realizar la reevaluación del proveedor.	Supervisor del contrato	Reevaluación del proveedor	
8	Último pago del contrato	Una vez se realiza el respectivo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas y el balance económico que da trámite al pago final, el supervisor deberá diligenciar debidamente el formato FOR-GCO-360-076 - Evaluación Desempeño del Contratista, en el cual se tienen establecidos los criterios de: 1. Calidad del servicio, 2. Ejecución del servicio en la fecha pactada, 3. Capacidad de resolver problemas. NOTA: 1. Se debe realizar la evaluación de desempeño cada vez que se finalice un contrato u orden de compra así se llegare a suscribir nuevo contrato. 2. La evaluación de desempeño se debe realizar a todos los contratistas y aportar en la última cuenta presentada sin excepción alguna, así fuere una terminación anticipada.	Supervisor del contrato	Evaluación del desempeño del proveedor	
9	Envío de Evaluaciones de Desempeño de proveedores	Los supervisores allegarán al grupo de contratos las evaluaciones de proveedores a través de correo electrónico.	Supervisor del contrato	Correo electrónico institucional con informe adjunto de evaluación de desempeño del proveedor	
10	Informe consolidado de las Evaluaciones del Desempeño de proveedores	El grupo de contratos anualmente, en el primer trimestre del siguiente año realizará la tabulación e informe consolidado del resultado de las evaluaciones de desempeño de los proveedores, especificando resultados, análisis y porcentaje obtenido de acuerdo con los criterios definidos.	Responsable del grupo de contratos	Informe consolidado	
11	Envío del informe a la Oficina Asesora de Planeación	El responsable del grupo de contratos, en cumplimiento del requisito 8.4, de la NTC ISO 9001:2015, envía al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación el informe consolidado para los fines pertinentes.	Responsable del grupo de contratos	Correo electrónico institucional con informe adjunto de consolidado de evaluaciones	

• NORMATIVIDAD

ISO 9001:2015
Decreto 1499 de 2017
Ley 87 de 1993
Ley 1474 de 2011, Artículo 83

• GLOSARIO

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel

Revisión por la dirección: Actividad planificada para determinar la conveniencia, adecuación, eficacia, adecuación y alineación en el cumplimiento del direccionamiento estratégico de la organización.

Sistema de gestión: Conjunto de elementos de una organización, interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograrlos.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple los requisitos.

Política de Calidad: Se refiere a las intenciones y dirección de una organización.

Objetivo de la calidad: Se basan en la política de calidad y se especifican para las funciones, niveles y procesos para lograrlos.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

	EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	PRO-GCO-360-008
		03/Ago/2022 15:18:55
		Versión 1

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo las actividades de un proceso.

Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente: Consiste en el aseguramiento de que los procesos, productos y servicios son suministrados de acuerdo con los requisitos.

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

No conformidad: Incumplimiento de un requisito

Satisfacción del cliente: Percepción del grado en que se han cumplido las expectativas

Evaluación del desempeño: Se refiere a los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación que permitan asegurar los resultados.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una acción detectada

Mejora continua: Actividad recurrente que permite mejorar el desempeño.

• DOCUMENTOS RELACIONADOS

Procedimiento Revisión por la Dirección - PRO-SIG-121-007

Manual de Supervisión e Interventoría - MAN-GCO-360-004

Procedimiento Mejora Continua - PRO-SIG-121-004

Formato Evaluación Desempeño del Contratista - FOR-GCO-360-076

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	Johanna Velandia Olaya/Zilah	Contratistas	Oficina Asesora de Planeación
	Manzanera Gaviria/Fanny		
	Sabogal Agudelo/Mariana		
	Castaño Rincón		
REVISÓ	Luz Emilce Mambuscay López	Jefe Oficina de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Yuddy Samirna Velandia Delgado	Profesional de Defensa	Grupo de Contratos
	Christhian Herazo Miranda	Secretario General	Secretaría General
		Profesional de Defensa	Grupo de Contratos

	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
--	---	--