



**PROCEDIMIENTO EVALUACION Y  
REEVALUACION DE PROVEEDORES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-P-004

**FECHA VIGENCIA:**  
2019-09-19

**VERSIÓN:** 04

**Página 1 de 8**

## 1. OBJETIVO

Determinar los controles a los procesos que se llevan a cabo en la Empresa, para que el suministro de bienes y servicios, se ajuste a los requisitos especificados por las normas que integran el Sistema Integrado de Gestión y demás normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los proveedores seleccionados que suministren bienes, servicios u obras a la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y busca evaluar y reevaluar el desempeño de los proveedores, en el suministro de bienes, servicios y obras en todas las modalidades para un periodo específico, de manera que se pueda tomar la decisión de continuar con su vinculación comercial, suspenderla temporalmente o terminarla en forma definitiva.

## 3. DEFINICIONES

**Proveedor:** Persona natural o jurídica que suministra bienes, servicios u obras en cualquier modalidad.

**Sistema de Información de Proveedores:** Base de datos donde se almacena toda la información del proveedor, para actualización, consulta y clasificación.

**Selección:** Escogencia del proveedor de acuerdo con el grado de confiabilidad establecido en la evaluación.

**Evaluación:** Proceso mediante el cual se mide el desempeño periódico de los proveedores durante la ejecución del contrato a la presentación de cada acta.

**Calificación:** Seguimiento que se realiza al proveedor para verificar su capacidad de cumplir con los requisitos de calidad y/o servicio.

**Reevaluación:** Proceso mediante el cual se consolida y pondera la evaluación periódica a la terminación del contrato.

**SIG:** Sistema Integrado de Gestión

## 4. CONDICIONES GENERALES

### 4.1 Lineamientos de Evaluación y Re-evaluación de contratistas:

De manera coherente con la perspectiva del ciclo de vida la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL cumple con los siguientes lineamientos:

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ Y APROBO:</b>
Equipo de trabajo del proceso	Comité del Sistema Integrado de Gestión



**PROCEDIMIENTO EVALUACION Y  
REEVALUACION DE PROVEEDORES**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-P-004

**FECHA VIGENCIA:**  
2019-09-19

**VERSIÓN:** 04

**Página 2 de 8**

- a) Determina los riesgos y requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, teniendo en cuenta lo definido en el Manual de Contratación – Acuerdo 001 de 2014, Artículos 7 y 27.
- b) Establece controles para asegurar que los riesgos y requisitos ambientales se consideren en el proceso de diseño para el desarrollo, entrega, uso y tratamiento al finalizar la vida de sus productos y servicios según corresponda. Teniendo en cuenta lo definido en el Manual de Contratación – Acuerdo 001 de 2014, Artículos 7 y 27.
- c) Comunica los riesgos y requisitos ambientales pertinentes a los contratistas, a través de las Minutas de los Actos Contractuales.
- d) Durante la entrega de productos y servicios y durante el uso y tratamiento al finalizar la vida del producto, considera la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales significativos potenciales, a partir de la Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales, definida en la Entidad.
- e) Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas. (Resolución 0804 del 17 de Septiembre de 2019)

**4.2 RESPONSABLES:** Son responsables de la adecuada implementación del procedimiento los interventores y/o supervisores de contratos del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, contando con el apoyo de la Secretaria General.

**5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p><b>1. SUSCRIPCION DE ACTO CONTRACTUAL Y LEGALIZACION</b></p> <p>La Secretaría General, realiza la minuta o acto contractual, de acuerdo con los requisitos jurídicos aplicables y solicita a las áreas implicadas las respectivas firmas (Ordenador del Gasto, Responsable del proceso, Supervisor y/o Interventor, Proveedor contratista)</p> <p>Una vez formalizado el acto contractual, el contratista debe legalizar el contrato (compra de estampillas a que haya lugar y expedición de garantías), la secretaria general debe revisar y aprobar las garantías constituidas a favor de la Empresa, según el tipo de contratación, fundamentadas en los riesgos descritos en el</p>	<p>Secretaría General Contratista Supervisor y/o Interventor del Contrato</p>	<p>Minuta del Acto Contractual GJ-R-021</p> <p>Resolución de aprobación de pólizas GJ-R-014</p> <p>Acta de Iniciación GJ-R-003</p>



**PROCEDIMIENTO EVALUACION Y  
REEVALUACION DE PROVEEDORES**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-P-004

**FECHA VIGENCIA:**  
2019-09-19

**VERSIÓN:** 04

**Página 3 de 8**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>Estudio de Necesidad.</p> <p>Luego de perfeccionado y legalizado el contrato, el contratista previo a la suscripción del acta de inicio debe recibir las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental y cumplir de manera oportuna con la entrega de los documentos que en esas capacitaciones se le requieran.</p> <p>Recibidas las capacitaciones se procede a la firma del acta de inicio, entre el contratista y supervisor del contrato.</p>		
<p><b>2. EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES</b></p> <p>Esta evaluación consiste en una serie de criterios basados en parámetros como cumplimiento, tiempo de respuesta a requerimientos, cumplimiento en los términos de legalización del contrato y sus adiciones, cumplimiento a los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión, presentación oportuna de informes, pago oportuno de la seguridad social, entre otros aspectos que se encuentran debidamente definidos dentro del registro <b>GJ-R-056</b>, para cada tipo de contrato que suscribe la entidad.</p> <p>Este registro de evaluación es esencial para monitorear y medir el desempeño del proveedor y/o contratista y le permite a la entidad analizar riesgos y mantener un margen para la mejora constante en la selección de proveedores.</p> <p>La evaluación para medir el desempeño de los proveedores se realizara en cada una de las actas parciales que se suscriban entre el supervisor y el contratista, este registro se debe diligenciar en presencia del contratista, allí el supervisor procederá a calificar el desempeño del proveedor de acuerdo a las evidencias y situaciones presentadas durante el periodo a pagar.</p> <p>La calificación tendrá en cuenta los siguientes</p>	<p>Secretaría General Contratista Supervisor y/o Interventor del Contrato</p>	<p><b>GJ-R-056</b> Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Proveedores</p>



**PROCEDIMIENTO EVALUACION Y  
REEVALUACION DE PROVEEDORES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-P-004

**FECHA VIGENCIA:**  
2019-09-19

**VERSIÓN:** 04

**Página 4 de 8**

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
<p>puntajes: 2. Malo, 3. Regular, 4. Bueno, 5. Excelente y luego de asignado el puntaje, el supervisor deberá emitir su análisis frente al puntaje total otorgado al contratista, dentro del acápite establecido en el formato <b>GJ-R-056</b>, denominado “Análisis del resultado de la evaluación ____ reevaluación ____ por parte del supervisor y/o interventor”.</p> <p>Si el contratista no está de acuerdo con la calificación otorgada por el supervisor del contrato, deberá manifestar in situ y dentro del acápite “Observaciones al resultado de la evaluación ____ reevaluación ____ por parte del contratista”, su inconformidad a esta calificación e indicar si va a interponer recurso de reposición y en subsidio el de apelación a la calificación dada por el supervisor del contrato.</p> <p>Si el contratista interpone alguno de los recursos mencionados anteriormente, el trámite del mismo se resolverá de conformidad con lo establecido en la resolución IBAL que reglamenta el Procedimiento para la Evaluación y Reevaluación de Proveedores.</p> <p>Luego de que se dejen las constancias a que haya lugar, el formato de evaluación deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.</p> <p>Es de aclarar que la secretaria general no recibirá ni tramitara acta alguna si este formato no viene adjunto.</p> <p><b>NOTA 1:</b> En el caso de los contratos con único pago, estos no realizaran evaluación, pues no hay tracto sucesivo en los mismos, por ende deberán presentar junto con el acta final la reevaluación del proveedor y aplicar los efectos que trae consigo la misma.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Para la evaluación y reevaluación del proveedor, en el formato GJ-R-056, se debe diligenciar únicamente el cuadro del tipo de contrato a evaluar y reevaluar, los demás deben suprimirse.</p>		



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p><b>3. REEVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES</b></p> <p>La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>La reevaluación para medir el desempeño de los proveedores se realizara en el acta final del contrato que se suscriba entre el supervisor y el contratista, este registro al igual que el de la evaluación se debe diligenciar en presencia del contratista, debiéndose por parte del supervisor proceder a calificar el desempeño del proveedor teniendo en cuenta la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>La calificación tendrá en cuenta los siguientes puntajes: 2. Malo, 3. Regular, 4. Bueno, 5. Excelente y luego de asignado el puntaje, el supervisor deberá emitir su análisis frente al puntaje total otorgado al contratista, dentro del acápite establecido en el formato <b>GJ-R-056</b>, denominado “Análisis del resultado de la evaluación ____ reevaluación ____ por parte del supervisor y/o interventor”.</p> <p>Si el contratista no está de acuerdo con la calificación otorgada por el supervisor del contrato, deberá manifestar in situ y dentro del acápite “Observaciones al resultado de la evaluación ____ reevaluación ____ por parte del contratista”, su inconformidad a esta calificación e indicar si va a interponer recurso de reposición y en subsidio el de apelación a la calificación dada por el supervisor del contrato.</p> <p>Si el contratista interpone alguno de los recursos mencionados anteriormente, el trámite del mismo se resolverá de conformidad con lo establecido en la resolución IBAL que reglamenta el Procedimiento para la Evaluación y Reevaluación de Proveedores.</p>	<p>Secretaría General Contratista Supervisor y/o Interventor del Contrato</p>	<p><b>GJ-R-056</b> Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Proveedores</p>



PROCEDIMIENTO EVALUACION Y  
REEVALUACION DE PROVEEDORES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-P-004

FECHA VIGENCIA:  
2019-09-19

VERSIÓN: 04

Página 6 de 8

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>Los efectos que tiene la reevaluación de proveedores, es la siguiente: Conforme al registro del Sistema Integrado de Gestión SIG establecido por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, el contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <p>El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <p>La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).</p> <p>Luego de que se dejen las constancias a que haya lugar, el formato de reevaluación deberá ser firmado por el supervisor y el contratista.</p> <p>Es de aclarar que la secretaria general no recibirá ni tramitara acta final si este formato no viene adjunto.</p> <p><b>Nota 1:</b> El supervisor deberá tener en cuenta para la aplicación de los efectos mencionados anteriormente la fecha de suscripción del contrato, toda vez que los mismos son aplicables a los contratos que se suscriban con posterioridad a la publicación de la resolución IBAL que reglamenta el Procedimiento para la Evaluación y Reevaluación de Proveedores; los contratos suscritos antes de la misma deberán realizar el procedimiento de</p>		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>evaluación y reevaluación que se define en este documento pero no se podrán aplicar los efectos que ella conlleva.</p> <p><b>Nota 2:</b> En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría, el interventor y supervisor deberán emitir un solo formato de reevaluación suscrito tanto por supervisor como por interventor. Si finalizada la ejecución del contrato no hay interventor, será el supervisor quien reevalúe al contratista.</p> <p><b>Nota 3:</b> Los contratos de tracto sucesivo deberán presentar con el acta final 2 registros uno por la evaluación del último periodo y otro de reevaluación con la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas durante la ejecución del contrato.</p>		
<p><b>4.- INFORME DE EVALUACION Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:</b> La secretaria general a través del técnico en legalización de trámite, revisara que estas se aporten por parte de los interventores y/o supervisores y que reposen en las carpetas del archivo de gestión de la Secretaria General, en el informe de evaluación y/o reevaluación debe constar la fecha de recibido en la secretaria general para efectos de contabilización de términos.</p> <p>De igual manera la secretaria general a través del profesional jurídico encargado del Sistema de Información de Proponentes, llevara la información relacionada con el resultado de la Evaluación y Reevaluación de cada contratista, el cual deberá estar inscrito en el Sistema de Información de Proponentes "SIP".</p>	Técnico Administrativo Secretaria General	<b>GJ-R-056</b> Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Proveedores
	Profesional Universitario Secretaria General	

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
2016-11-30	01	Actualización del documento, teniendo en cuenta los cambios en el Sistema Integrado de Gestión y la integración de las normas ISO 14001 y OHSAS 18001





**PROCEDIMIENTO EVALUACION Y  
REEVALUACION DE PROVEEDORES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-P-004

**FECHA VIGENCIA:**  
2019-09-19

**VERSIÓN:** 04

**Página 8 de 8**

		Actualización de la Norma ISO 9001:2015, en lo relacionado con el numeral 8.4
2017-05-23	02	Por medio de esta versión se suspende la aplicación del inciso tercero y párrafo del artículo 3° de la resolución N° 0802 del 12 de Noviembre de 2014, frente al resultado del promedio de calificación inferior a tres (3), de conformidad con los hallazgos y recomendaciones realizados por la Procuraduría General de la Nación, a través del oficio N° 1237 del 06 de Marzo de 2016, por la falta de reglamentación para la reevaluación de proveedores.
2018-08-14	03	Se modifica el procedimiento con el fin de eliminar el criterio de evaluación referente a la norma NTCGP 1000:2009, ya que la misma fue integrada al modelo MIPG.
2019-09-19	04	Se modifica el procedimiento teniendo en cuenta que se actualizo y reglamento mediante resolución la evaluación y reevaluación de los proveedores del IBAL.