

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | Código: I-GCT-01 |
| | | Versión: 02 |
| | INSTRUCTIVO | Fecha: 01/08/2024 |
| | | Página: 1 de 5 |

1. OBJETIVO

Establecer las medidas de control y actividades a seguir para realizar el seguimiento y evaluación a los proveedores y contratistas del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

2. ALCANCE

Este instructivo inicia con la evaluación de contratistas de bienes y servicios, interventoría, consultoría u obra y finaliza con el informe de Evaluación de Proveedores y Contratistas.

3. RESPONSABLE

Rector de Institución Tecnológica, Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación y Supervisores de Contrato

4. DEFINICIONES

4.1. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES: Conjunto de registros de proveedores que suministra información para la toma de decisiones.

4.2. BIEN O PRODUCTO: Aquellos bienes y/o servicios tangibles o intangibles que son adquiridos por el Instituto para el desarrollo de sus actividades y proyecto.

4.3. CALIFICACION: Ponderación del proveedor con base en la evaluación.

4.4. CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que presta un servicio a determinada entidad.

4.5. CRITERIOS: Son los factores de Evaluación de Desempeño identificados en este procedimiento.

4.6. EVALUACION DE DESEMPEÑO: Es la revisión del cumplimiento de los criterios y características estipuladas en el contrato.

4.7. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES: Método mediante el cual se determina el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos y de calidad de un proveedor, durante la ejecución del contrato.

4.8. FACTOR: Aspecto relevante que incide en la calidad de un proceso contractual, un producto o un servicio.

4.9. PROMEDIO ARITMETICO: El promedio aritmético es la suma de las calificaciones obtenidas por los proveedores divididos en el número de ellos.

4.10. PROVEEDOR: Persona jurídica o natural que suministra alguno o algunos bienes y/o al Instituto.

4.11. SERVICIO: Actividad que, sin generar bienes o productos materiales, está destinada a satisfacer necesidades en la Entidad.

5. MARCO LEGAL

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | Código: I-GCT-01 |
| | | Versión: 02 |
| | INSTRUCTIVO | Fecha: 01/08/2024 |
| | | Página: 2 de 5 |

5.1. Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, por medio del cual se crea la ley de transparencia y el derecho de acceso a la Información Pública Nacional y se le dictan otras disposiciones.

6. GENERALIDADES

6.1. La evaluación de los proveedores y contratistas la realiza el supervisor de contrato, una vez se cumpla el plazo y se lleve a cabo la finalización y/o liquidación del contrato, la cual se diligenciará en los formatos habilitados para tal fin; dicha evaluación se debe realizar en un plazo no mayor a 15 días posterior a realizar el acta de finalización y/o liquidación del contrato.

6.2. En la evaluación el supervisor debe verificar, entre otros aspectos, el cumplimiento de lo establecido en el capítulo VIII del Manual de Contratación “Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratación”.

6.3. Los criterios para evaluar en los contratos de obra o prestación de servicios son:

1. Cumplimiento y oportunidad: Estos criterios están relacionados con el cumplimiento en los tiempos y aspectos legales acordados en el contrato. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos
2. Calidad del Servicio: Estos criterios están relacionados con la idoneidad del equipo humano del contratista y la logística adecuada para el cumplimiento de los objetivos del contrato. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
3. Ejecución del contrato o cumplimiento de obligaciones: Están relacionados con la presentación de informes de avance y atención a requerimientos en la ejecución del contrato. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
4. Cumplimiento en la entrega de documentación: Entrega oportuna de los documentos y eficiente diligenciamiento (cotización, factura, legalización de contrato, certificado de aportes parafiscales)
5. Documentación y garantía: El contratista entrega de manera oportuna toda su documentación y constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato). Su puntaje máximo es de cinco (05) puntos y mínimo de cero (0) puntos.

6.4. Los criterios para evaluar en los contratos de bienes son:

1. Calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas del bien: Verificar si los elementos entregados se encuentran en óptimas condiciones, que no impida en normal funcionamiento; cuando sea necesario revisar que los sellos y empaques no hayan sido alterados y cumpla con las especificaciones técnicas. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
2. Disponibilidad del bien: Es la oportunidad del proveedor al contar con la existencia del bien de forma inmediata. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
3. Precio del bien o suministro: Competitividad del precio y acorde al servicio requerido. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | Código: I-GCT-01 |
| | | Versión: 02 |
| | INSTRUCTIVO | Fecha: 01/08/2024 |
| | | Página: 3 de 5 |

4. Cumplimiento y entrega: Es la oportunidad de entrega de acuerdo con el plazo establecido en el contrato de la ejecución del servicio. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
5. Documentación y garantía: El contratista entrega de manera oportuna toda su documentación y constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato). Su puntaje máximo es de cinco (05) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
6. Servicio Postventa del bien: Capacidad de asesoría y manejo del bien y la atención ofrecida ante cualquier queja, reclamo y sugerencia. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.

6.5. Los criterios para evaluar a los contratistas de apoyo a la gestión son:

1. Cumplimiento del objeto contractual: Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
2. Calidad del servicio: Estos criterios están relacionados con la idoneidad de contratista para el cumplimiento de los objetivos del contrato. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
3. Cumplimiento de las obligaciones del contrato: Si los resultados responden a los descritos en el contrato y éste se desarrolla con no conformidades. Su puntaje máximo es de cinco (5) puntos y mínimo de cero (0) puntos
4. Cumplimiento de aspectos administrativos: Entrega oportuna de los documentos y eficiente diligenciamiento (cotización, factura, legalización de contrato, certificado de aportes parafiscales, pago de estampilla). Su puntaje máximo es de cinco (05) puntos y mínimo de cero (0) puntos.
5. Documentación y garantía: El contratista entrega de manera oportuna toda su documentación y constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato). Su puntaje máximo es de cinco (05) puntos y mínimo de cero (0) puntos. (cuando aplica).

6.6. Los criterios de calificación definidos teniendo en cuenta el puntaje establecido son:

| PUNTAJE | EVALUACIÓN |
|-----------------|-------------------|
| Superior a 4.5 | Excelente |
| Entre 3.9 y 4.4 | Bueno |
| Entre 3.0 y 3.8 | Regular |
| Inferior a 3.0 | No cumple |

6.7. Cuando un contratista o proveedor obtiene una calificación definitiva igual o superior a 3.8 puntos, este queda acreditado para continuar como proveedor del Instituto y ser seleccionado nuevamente para la prestación de servicios que requiera.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | Código: I-GCT-01 |
| | | Versión: 02 |
| | INSTRUCTIVO | Fecha: 01/08/2024 |
| | | Página: 4 de 5 |

6.8. Cuando un contratista o proveedor obtiene una calificación definitiva inferior a 3.8 puntos, se suspende como proveedor para la contratación del bien o servicio suministrado en el objeto del contrato en el cual obtuvo la baja calificación para la siguiente vigencia.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTROS |
|-----|---|--|--|
| 1 | <p>Evaluar Contratista o Proveedor: Realizar la evaluación de Contratista o Proveedor, según corresponda, donde se identifican y valoran los criterios a definidos por el Instituto. Esta evaluación se debe realizar en los formularios creados por el proceso.</p> | Supervisor del Contrato | <p>Formulario de Evaluación de Proveedores</p> <p>Formulario de Evaluación de Contratistas</p> |
| 2 | <p>Consolidar evaluaciones de Proveedores y Contratistas: Terminada la vigencia y con la evaluación realizada, se debe consolidar la información obtenida de las evaluaciones realizadas a Proveedores y Contratistas.</p> | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación | <p>Informe de Evaluación de Proveedores</p> <p>Informe de Evaluación de Contratistas</p> |
| 3 | <p>Generar informe de evaluación: Elaborar el informe consolidado correspondiente de evaluaciones de Contratistas y/o Proveedores, teniendo en cuenta las calificaciones realizadas por los Supervisores asignados.</p> <p>Finalmente, se debe enviar el informe de evaluación, mediante correo electrónico, a la alta dirección para los fines pertinentes.</p> | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación | <p>Informe de Proveedores y Contratistas</p> <p>Correo electrónico</p> |
| 4 | <p>Informar calificación al contratista o proveedor: Informar al contratista o proveedor, mediante correo electrónico, los resultados obtenidos de la evaluación y, cuando diere lugar, la constancia de cumplimiento del contrato.</p> | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación | <p>Correo electrónico</p> <p>Constancia de cumplimiento del contrato</p> |

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | Código: I-GCT-01 |
| | | Versión: 02 |
| | INSTRUCTIVO | Fecha: 01/08/2024 |
| | | Página: 5 de 5 |

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| 4 | Archivar documentación: Una vez se impriman las evaluaciones a Contratistas y Proveedores, estas se deben anexar a los expedientes contractuales, los cuales servirán como soporte para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección. | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación | Expediente contractual |
|---|--|--|------------------------|

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual de Contratación ISER
 P-GCT-02 Contratación por Modalidad
 P-GCT-03 Supervisión de Contratos
 Formulario de Evaluación de Proveedores.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=vvfO-B4DEEW81Uzmb3EeZBF-7wiE49tLsE-6QgO7MahUQ1FCTIdMUjdPVUtJSjdQWU9GMUYwOTdLQS4u>
 Formulario de Evaluación de Contratistas.
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=vvfO-B4DEEW81Uzmb3EeZBF-7wiE49tLsE-6QgO7MahUNEhUR1FOEhDS0NGOFROTFgyM1U5NIBYMi4u>
 Anexo 1. Criterios de Evaluación de Proveedores y Contratistas

9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

| FECHA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|---------|--|
| 02/06/2022 | 01 | Creación del documento debido a la inclusión de los criterios de evaluación de los servicios prestados al Instituto. |
| 01/08/2024 | 02 | Modificación del documento de acuerdo con el cambio de imagen visual aprobado mediante Acuerdo 008 de 2024. |

10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

Janeth León Tarazona

Mónica Enith Salanueva Abril

Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación

Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación

ANEXO 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

I. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

| CARACTERISTICAS | PUNTAJE | CRITERIOS |
|--|-----------------|---|
| CALIDAD ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contratista cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista fallo a uno o más requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista presento inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de la garantía. |
| DISOPONIBILIDAD DEL BIEN | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contratista cuenta con el 100% de disponibilidad de los bienes y / o el servicio adquirido. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contratista cuenta con el 80 % de disponibilidad de los bienes y / o el servicio adquirido. |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista cuenta con el 50 % de disponibilidad de los bienes y / o el servicio adquirido. |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista cuenta menos del 40 % de disponibilidad de los bienes y / o el servicio adquirido. |
| PRECIO DEL BIEN | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El precio es competitivo |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El precio no es competitivo |
| CUMPLIMIENTO Y ENTREGA | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contrato se terminó antes de lo dispuesto. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contrato se terminó en las fechas establecidas |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración de este. |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero superior al 20% de la duración de este. |
| DOCUMENTACIÓN GARANTIA | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contratista mantiene actualizado su documentación y constituye la garantía al perfeccionamiento del contrato. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contratista presenta su documentación y constituye la garantía dentro del término pactado. |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista no actualiza la documentación y /o constituye la garantía en fecha posterior al término pactado |

| | | |
|--------------------|-----------------|--|
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista no actualiza la documentación y se rehúsa a constituir la garantía requerida. |
| SERVICIO POS VENTA | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: el contratista lleva control posventa sobre la calidad y /o correcto funcionamiento del bien y /o servicio contratado, sin petición o requerimiento del Instituto. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contratista atiende las peticiones y requerimientos del Instituto, frente a la calidad y el buen funcionamiento del bien o servicio prestado. |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista atiende de forma desobligada a las peticiones o requerimiento realizado por el Instituto del bien o servicio prestado. |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista desatiende o atiende tardíamente las peticiones o requerimientos realizados por el Instituto del bien o servicio prestado. |

II. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS

| CARACTERISTICAS | PUNTAJE | CRITERIOS |
|--------------------------|-----------------|---|
| CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contrato se terminó en las fechas establecidas. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contrato se terminó antes de lo dispuesto |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración de este. |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero superior al 20% de la duración de este. |
| CALIDAD DEL SERVICIO | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contratista cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista fallo a uno o más requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el bien y / o el servicio adquirido, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de la garantía. |
| | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contratista presenta informes donde se evidencia el avance del contrato, sin necesidad de solicitud. |

| | | |
|---|-----------------|--|
| EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: el contratista presenta informe de avance del contrato a solicitud del supervisor. |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista presenta informe de avance del contrato de manera desobligada. |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista desatiende la solicitud de presentar informe de avance del contrato. |
| CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contrato se terminó antes de lo dispuesto. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contrato se terminó en las fechas establecidas |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración de este. |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero superior al 20% de la duración de este. |
| DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: El contratista mantiene actualizado su documentación y constituye la garantía al perfeccionamiento del contrato. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contratista presenta su documentación y constituye la garantía dentro del término pactado. |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista no actualiza la documentación y /o constituye la garantía en fecha posterior al término pactado |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista no actualiza la documentación y se rehúsa a constituir la garantía requerida. |
| CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS | Entre 4.5 y 5.0 | EXCELENTE: el contratista entrega de manera oportuna y diligente los documentos soporte de la ejecución del contrato. |
| | Entre 3.9 y 4.4 | BUENO: El contratista entrega dentro de los tiempos los documentos soporte de la ejecución del contrato |
| | Entre 3.0 y 3.8 | REGULAR: El contratista entrega los documentos soporte del cumplimiento del contrato a solicitud del supervisor. |
| | Entre 0.0 y 2.9 | NO CUMPLE: El contratista la solicitud de entrega de documentos soporte de cumplimiento del contrato. |