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 inicia con la suscripción y legalización del contrato, el cual 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 y finaliza con la consolidación de las evaluaciones y reevaluaciones de los proveedores.

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

De conformidad con el manual de contratación vigente, en su artículo 19, establece que los contratos que celebre la Empresa deberán tener en cuenta el procedimiento de evaluación y reevaluación de proveedores, cuyo objetivo principal es 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.

Por lo anterior, durante la ejecución de los contratos, el supervisor deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo con el Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, para la reevaluación de proveedores.

Lo anterior aplica para los proveedores seleccionados que suministren bienes, servicios y 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.

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
1. SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO 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 y Proveedor y/o contratista) Una vez formalizado el acto contractual, se notifica al interventor y/o supervisor designado por el ordenador del gasto a través del formato GJ-R-031. El contratista en tanto 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 estudio de necesidad.	Secretaría General Contratista Supervisor y/o Interventor del Contrato	Clausulado del Contrato GJ-R-021 Designación de Supervisor GJ-R-031 Aprobación de pólizas GJ-R-035 Acta de Iniciación GJ-R-003

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
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. Recibidas las capacitaciones se procede a la firma del acta de inicio, entre el contratista y supervisor del contrato.		
2. EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES 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 **GJ-R-056**, para cada tipo de contrato que suscribe la entidad. 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. La evaluación para medir el desempeño de los proveedores se realizará 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 con las evidencias y situaciones presentadas durante el periodo a pagar. 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	Secretaría General Contratista Supervisor y/o Interventor del Contrato	**GJ-R-056** Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Proveedores

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
emitir su análisis frente al puntaje total otorgado al contratista, dentro del acápite establecido en el formato **GJ-R-056,** denominado "Análisis del resultado de la evaluación _____ reevaluación ____ por parte del supervisor y/o interventor". 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. 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. Luego de que se dejen las constancias a que haya lugar, el formato de evaluación deberá ser firmado por el supervisor y el contratista. Es de aclarar que la secretaria general no recibirá ni tramitara acta alguna si este formato no viene adjunto. **NOTA 1:** En el caso de los contratos con único pago, estos no realizarán 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. **NOTA 2:** 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.		
	Secretaría General	**GJ-R-056** Ficha

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
3. REEVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas durante la ejecución del contrato. La reevaluación para medir el desempeño de los proveedores se realizará 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. 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 **GJ-R-056,** denominado "Análisis del resultado de la evaluación _____ reevaluación ____ por parte del supervisor y/o interventor". 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. 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.	Contratista Supervisor y/o Interventor del Contrato	Técnica de Evaluación y Reevaluación de Proveedores

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
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. 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 (Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3). Luego de que se dejen las constancias a que haya lugar, el formato de reevaluación deberá ser firmado por el supervisor y el contratista. Es de aclarar que la secretaria general no recibirá ni tramitara acta final si este formato no viene adjunto. **Nota 1:** 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 evaluación y reevaluación que se define en este		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
documento pero no se podrán aplicar los efectos que ella conlleva. **Nota 2:** 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. **Nota 3:** 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.		
4.- CONSOLIDAR LAS EVALUACIONES Y REEVALUACIONES DE LOS PROVEEDORES: La secretaria general a través del técnico administrativo II de la secretaria general, 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 cuadro general de contratación se llevará el registro de las reevaluaciones realizadas al contratista y su calificación final.	Técnico Administrativo Secretaria General Profesional Universitario Secretaria General	**GJ-R-056 Ficha** Técnica de Evaluación y Reevaluación de Proveedores

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	IMPACTO QUE GENERA
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 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 parágrafo 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.	
2021-02-16	04	Se modifica el procedimiento teniendo en cuenta la modificación del manual de contratación, el cual incluyo lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión y la evaluación y reevaluación de proveedores de bienes, servicios y obras.	
2022-11-28	05	Se modifica el alcance del procedimiento, los verbos iniciales de las actividades y se actualizan los registros asociados al procedimiento teniendo en cuenta la modificación del manual de contratación (Acuerdo 001 de 2022).	Cumplimiento a la normatividad vigente.