

	Seguimiento y Evaluación de Contratistas	Código	PCT-04 v.00
		Página	1 de 6

1. Objetivo y Alcance

Establecer las medidas de control y actividades a seguir para realizar el seguimiento y evaluación a los contratistas de la Universidad de Pamplona.

Este procedimiento inicia con la evaluación de contratistas de bienes y servicios, interventoría, consultoría u obra y finaliza con el almacenamiento y protección de los registros.

2. Responsable

El responsable de la implementación del presente documento, es el Líder del Sub-Proceso de Contratación.

La ejecución del presente documento debe ser realizada por el supervisor y/o interventor del contrato a evaluar.

3. Definiciones

3.1 Contratista

Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios. Se denomina proveedor nuevo aquel al que se le va a realizar la adquisición de bienes por primera vez; el proveedor antiguo es aquel que con anterioridad suministró bienes a la Institución.

3.2 Registro de Contratista

Datos que suministran la información de un Contratista.

3.3 Base de datos de proveedores

Conjunto de registros de proveedores que suministra información para la toma de decisiones.

3.4 Criterios

Son los factores de Evaluación de Desempeño identificados en este procedimiento.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Oscar Javier Vargas Toloza		Firma Yessica Yovanna Marquéz Amaya		Firma Jhon Arvery Arenas	
Fecha	07 de Junio de 2019	Fecha	16 de Julio de 2019	Fecha	5 de Septiembre de 2019

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL CONTROLADA***

	Seguimiento y evaluación de Contratistas	Código	PCT-04 v.00
		Página	2 de 6

3.5 Evaluación de desempeño

Es la revisión del cumplimiento de los criterios y características estipuladas en el contrato.

3.6 Calificación

Ponderación del proveedor con base en la evaluación.

3.7 Promedio aritmético

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

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
1	EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS DE CONSULTORÍA Y OBRA		
1.1	<p>Una vez ejecutado el contrato de consultoría u obra, el supervisor evalúa el desempeño del contratista diligenciando el FCT-20 "Evaluación de Desempeño de Contratistas de Consultoría y Obra".</p> <p>Los Criterios a evaluar en los contratos u órdenes de servicios son:</p> <p>1. Criterios de 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.</p>	15 minutos	Supervisor

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA***



Seguimiento y evaluación de Contratistas

Código

PCT-04 v.00

Página

3 de 6

	<p>2. Criterios de Calidad: 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 cuatro (4) puntos y mínimo de cero (0) puntos.</p> <p>3. Criterios en la ejecución del contrato: Están relacionados con la presentación de informes de avance y atención a requerimientos en la ejecución del contrato. Su puntaje máximo es de cuatro (4) puntos y mínimo de cero (0) puntos.</p>		
2	EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS		
2.1	<p>Una vez prestado el servicio el supervisor del contrato/orden de prestación de servicios, evalúa el desempeño del proveedor diligenciando el formato FCT-21 "Evaluación de Desempeño de Proveedores de Bienes y Servicios"</p> <p>Los Criterios a evaluar en los contratos u órdenes de servicios son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Calidad del servicio. Ponderación del grado de satisfacción con el servicio brindado por el proveedor. Su puntaje máximo es de quince (15) puntos y mínimo de cero (0) puntos.2. Precio del servicio: Competitividad del precio y acorde al servicio requerido. Su puntaje máximo es de quince (15) puntos y mínimo de cero (0) puntos.3. Cumplimiento de plazos del Contrato u orden. Es la oportunidad de entrega de acuerdo al plazo establecido en la orden o contrato de la ejecución del servicio. Su puntaje máximo es de veinte (20) puntos y mínimo de cero (0) puntos.4. Cumplimiento de especificaciones técnicas. Si los servicios entregados son los descritos en la orden o contrato y éste se desarrolla con no conformidades. Su puntaje máximo es de veinticinco (25) puntos y mínimo de cero (0) puntos.5. Cumplimiento de aspectos administrativos. Entrega oportuna de los documentos y eficiente diligenciamiento (cotización, factura, legalización orden de compra y/o contrato, certificado de aportes parafiscales, pago de estampilla). Su puntaje máximo es de veinticinco (25) puntos y mínimo de cinco (05) puntos.	15 minutos	Supervisor
3	EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS DE OPS		
3.1	<p>Debido a la naturaleza del contrato, el cumplimiento de ejecución del contrato se certifica mediante el FCT-03 "Informe de Actividades / Constancia de Cumplimiento Orden de Prestación de Servicios" firmado por el supervisor y el contratista.</p>	15 minutos	Supervisor

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA***



Seguimiento y evaluación de Contratistas

Código

PCT-04 v.00

Página

4 de 6

4	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES		
4.1	<p>Una vez realizada la compra, el supervisor de la orden/contrato de compraventa, evalúa el desempeño del proveedor y lo registra en FCT-21 "Evaluación de Desempeño de Proveedores de Bienes y Servicios"</p> <p>Los siguientes son los criterios que debe evaluar el supervisor:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Calidad del bien. Verificar si los elementos entregados no sufren de alguna ruptura, rompimiento o defecto físico que impida el buen funcionamiento del mismo. Cuando sea necesario, revisar que los sellos y empaque no hayan sido alterados. Su puntaje máximo es de veinte (20) puntos y mínimo de cero (0) puntos.2. Disponibilidad del bien. Es la oportunidad del proveedor al contar con existencias del bien de manera inmediata. Su puntaje máximo es de diez (10) puntos y mínimo de cero (0) puntos.3. Cumplimiento en el plazo contractual del bien. Es la oportunidad de entrega de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra y/o contrato del despacho total de los bienes. Su puntaje máximo es de quince (15) puntos y mínimo de cero (0) puntos.4. Cumplimiento en la cantidad del bien. Los elementos entregados deben corresponder a los descritos en la Orden de Compra y/o Contrato. Su puntaje máximo es de quince (15) puntos y mínimo de cero (0) puntos.5. 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 diez (10) puntos y mínimo de cero (0) puntos.6. Precio en el suministro de bienes. Competitividad del precio y acorde al bien requerido. Su puntaje máximo es de diez (10) puntos y mínimo de cero (0) puntos.7. Oportunidad Documentos de Trámite. Entrega oportuna de los documentos y eficiente diligenciamiento (cotización, factura, legalización orden de compra y/o contrato, certificado de aportes parafiscales, pago de estampilla). Su puntaje máximo es de veinte (20) puntos y mínimo de cero (0) puntos.	15 minutos	Supervisor
5	SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		
5.1	<p>Se archiva la evaluación del contratista y/o proveedor en el expediente de la orden o contrato.</p> <p>El promedio aritmético de la calificación del proveedor para cada criterio se registra en el FCT-30 "Base de Datos de Proveedores".</p>	1 hora	Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Contratación)

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA***



Seguimiento y evaluación de Contratistas

Código

PCT-04 v.00

Página

5 de 6

6	ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS		
6.1	<p>Del resultado del seguimiento a proveedores se diligencia el FCT-22 “Informe de Evaluación de Contratistas” y se presenta ante la junta asesora de contratos, para su aprobación.</p> <p>1. Informe y comportamiento semestral</p> <p>a) Si el contratista obtiene una calificación definitiva igual o superior a 60 puntos en el semestre, queda certificado para continuar con el suministro y/o prestación de servicios que la universidad requiera.</p> <p>b) Si el contratista obtiene una calificación definitiva inferior a 60 puntos en un contrato específico, se presenta ante la junta asesora de contratos para el análisis de los criterios por los cuales no obtuvo una calificación aceptable.</p> <p>Si las razones sin justificación alguna, por las cuales no obtuvo la calificación esperada (60 puntos en el mes) fue por alguno de los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento de algún contrato• Incumplimiento de los requisitos de calidad fijados en la compra sin que fueran subsanados. <p>El contratista será suspendido por el término de 6 meses en los cuales no podrá contratar con la Universidad de Pamplona.</p> <p>2. Informe y comportamiento Anual</p> <p>a) Si el proveedor obtiene una calificación definitiva igual o superior a 60 puntos en el año, queda certificado para continuar como proveedor para el próximo año y ser seleccionado nuevamente para la prestación de servicios que la Universidad requiera.</p> <p>b) Si el proveedor obtiene una calificación definitiva inferior a 60 puntos en un contrato específico, se le suspende como proveedor para la contratación del bien o servicio suministrado en el objeto del contrato en el cual obtuvo la baja calificación para el próximo año.</p> <p>Nota: Se informa al proveedor mediante oficio el resultado de la evaluación y se remite la certificación de cumplimiento del contrato, seguidamente se archiva dichos registro en el expediente de cada contratista.</p>	1 día	Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Contratación) Junta Asesora de Contratos
7	ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS REGISTROS		
7.1	Los registros físicos deben ser almacenados en legajos identificados de acuerdo a las tablas de retención documental y foliados en forma consecutiva.	1 hora	Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Contratación)

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA***

	Seguimiento y evaluación de Contratistas	Código	PCT-04 v.00
		Página	6 de 6

	<p>Con el fin de salvaguardar la información de los registros que se encuentran en medio magnético, en caso de pérdida en su almacenamiento original, se debe realizar semestralmente un back up o respaldo, almacenando la información en DVDs.</p> <p>Los DVD's se deben identificar con rótulos que contenga la siguiente información: nombre del proceso, asunto según contenido de información, fecha (dia-mes-año), funcionario responsable.</p>		
7.2	<p>Cuando el registro cumpla con el tiempo de retención según lo establecido en los Listados Maestros de Documentos y de Formatos o su equivalente a lo dispuesto en la Tabla de Retención Documental, se procede a cumplir lo establecido en el IGT-02 "Organización y Transferencia de Archivos", diligenciando el FGT-08 "Transferencia de Documentos"</p>	1 hora	Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Contratación)

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014
- Acuerdo No. 002 del 12 de Enero de 2007, Estatuto de Contratación
- Ley 962 Anti trámites de 2008
- Ley Anticorrupción
- Acuerdo 042 de 31 de octubre de 2002, Ley de archivo

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

7. Anexos.

"No Aplica"