



**1. OBJETIVO**

Este procedimiento tiene como objeto establecer los parámetros para la selección, evaluación, desempeño y reevaluación de proveedores y contratistas que afectan la calidad del servicio o producto y desempeño SST en el consorcio.

**2. ALCANCE**

Aplica a los proveedores a nivel nacional con quienes ACC realiza gestión de compras. No aplica a proveedores resultantes de las compras urgentes por caja menor.

**3. DEFINICIONES**

**Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto o servicio.

**Contratista:** Se entiende como aquella persona natural o jurídica que se obliga contractualmente a prestar un servicio, permitir el uso o disfrute de una cosa o a realizar una obra en los términos del código civil y/o del código de comercio a favor del contratante a cambio de un precio, ya sea de manera directa y personal o a través de otros.

**ACC:** Análisis Control y Compras

**DACC:** Dirección Análisis Control y Compras.

**SARLAFT:** (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo) Formulario exigido por el sector financiero al asegurador, como requisitos previos para la expedición de las pólizas, el cual debe actualizarse cada año. La verificación se hará a través de la Plataforma Virtual Data crédito.

Clasificación de proveedor y contratistas en el consorcio:

TIPO DE PROVEEDOR	CLASIFICACIÓN
PROVEEDOR	Por Familia De Materiales
CONTRATISTA	Obra civil
	Transporte de materiales
	Escombrera
	Transporte de personal
	Alquiler de equipo
	Alquiler de baños
	Especialista Incluye Topografía, especialistas de diseño, asesores, estudios, consultores, auditores, expertos técnicos) (persona natural o jurídica)
	Experto técnico
	Ensayos de laboratorio

**4. REGLAS**

1. A los proveedores y contratistas nuevos a partir del 1° de Abril de 2018 se les aplicará el F-360 para evaluar la capacidad una vez se encuentren seleccionados.  
En el consorcio se realiza primero la selección de los proveedores, y luego se realiza la evaluación, para el ingreso de proveedores.
2. A proveedores/contratistas nuevos con negociaciones superiores a \$ 50.000.000 o de quienes no se cuente con la referenciación que garantice capacidad para dar cumplimiento al objeto contratado ó de quienes presidencia o DACC considere necesario, se debe solicitar a jurídica el estudio de información de data crédito, teniendo en cuenta el resultado y/o el direccionamiento por parte de presidencia se continuará con la contratación.
3. La competencia y/o calificación del personal requerido en la contratación deberá estar indicada en la Matriz de requisitos técnicos para la contratación de servicios; información que deberá ser enviada al proveedor al momento de solicitar la cotización de los servicios
4. Los criterios de aceptación deberán estar indicados en la matriz de requisitos técnicos para contratación de servicios y en la matriz de requisitos técnicos para la compra de materiales y productos químicos para el laboratorio.



<b>5. ENTRADAS</b>			
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
1.	Necesidad de contratación de servicios o compra de materiales.	Directores y/o residentes.	
<b>6. DESARROLLO</b>			
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO Electrónico / físico</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1.	El presente procedimiento contempla tres etapas: 1. Selección proveedores/contratistas, 2. Seguimiento proveedores/contratistas - Desempeño 3. Reevaluación proveedores/contratistas.	No Aplica	Coordinación de abastecimiento y contratación Dirección ACC.
<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES/CONTRATISTAS</b>			
2.	Se inicia con la búsqueda de los posibles proveedores/contratistas utilizando distintas fuentes de información, entre otros, sitios web, recomendaciones, prensas, directorios telefónicos, etc.	<b>F-053</b> Listado maestro de proveedores	DACC, Coordinaciones abastecimiento y contratación.
3.	Teniendo claridad sobre los posibles proveedores/contratistas, se inicia el contacto directo vía correo electrónico ó telefónico, para solicitar citas con los asesores comerciales o se solicita de una vez la cotización de los bienes/servicios a contratar indicando claramente las condiciones técnicas de acuerdo con la Matriz de requisitos técnicos que se tiene establecida tanto para abastecimiento como para contratación, donde se tendrán en cuenta para la selección los siguientes criterios: Precio unitario, descuento comercial, forma de pago, plazo de pago, costo de transporte, validez de la oferta, disponibilidad. Se debe revisar que los requerimientos técnicos cotizadas correspondan a los requerimientos técnicos enviados al proveedor al momento de solicitar la cotización  Se debe generar cuadro comparativo cuando se cuente con dos o más cotizaciones. Los comparativos de cotizaciones F-377 y las cotizaciones estarán publicadas en la Mesa de Control ACC.  Para el caso de contratistas de obra civil, los precios los establecerá ACC con fundamento en los precios contractuales de los proyectos y serán enviados a los contratistas para su revisión y aprobación junto con los requisitos técnicos que se deben cumplir. Los cuadros de control estarán publicados en la Mesa de Control ACC. Para la selección de contratistas no se aplican criterios adicionales.  La selección del proveedor finaliza con la aprobación de la Dir. de ACC y/o presidencia, con base en las condiciones comerciales.	<b>F-377</b> Comparativo de cotizaciones  <b>FLAB-223</b> Matriz de requisitos técnicos para la compra de materiales y productos químicos para el Laboratorio  <b>FLAB-224</b> Matriz de requisitos técnicos para la contratación de servicios de Laboratorio  Cotizaciones	DACC, Coordinaciones abastecimiento y contratación.
<b>EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>			
4.	Seleccionado el proveedor/contratista se solicita el diligenciamiento del Formulario de Ingreso de proveedores F-361 junto con los documentos indicados, entre ellos, las referencias comerciales.	<b>F-361</b> Formulario Ingreso de Proveedores	Coordinaciones abastecimiento y contratación



<p>5.</p>	<p>Posteriormente se procede a aplicar el registro de Evaluación de proveedores F-360; telefónicamente se realiza la validación de referencias comerciales y se confirma con los proveedores los demás temas indicados en el F-360, incluyendo entre ellos los controles que se aplicarán para garantizar la capacidad de los proveedores. La Evaluación de proveedores se realiza a los proveedores nuevos.</p> <p>Una vez realizada la aplicación del formato F-360 se ingresa en el F-053 Listado Maestro de Proveedores.</p> <p>Proveedores y/o contratistas inactivos por un periodo igual o mayor a 1 año se les debe aplicar el F-360 al momento de volverlos a activar.</p> <p>En el caso de que se requiera la contratación de un servicio nuevo se deben aplicar el F-360.</p>	<p><b>F-360</b> Evaluación de proveedores</p>	<p>Coordinaciones abastecimiento y contratación</p>
-----------	--	---	---

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES /CONTRATISTAS**


<p>6.</p>	<p>La evaluación de desempeño de los proveedores y contratistas, se realizará en la intranet calificando los criterios de calidad del servicio y/o producto, seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Los criterios están establecidos de acuerdo con el tipo de proveedor o contratista según los formatos F-227 y F-228.</p> <p>Esta evaluación se puede realizar desde los proyectos y se deben tener en cuenta los reclamos y quejas presentadas en el período.</p> <table border="1" data-bbox="207 1213 938 1402"> <thead> <tr> <th>PUNTAJE OBTENIDO</th> <th>CALIFICACION DEL PROVEEDOR</th> <th>PERIODICIDAD EVALUACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>86% - 100%</td> <td>Confiable</td> <td rowspan="3">Anual</td> </tr> <tr> <td>60% - 85%</td> <td>Condicionado</td> </tr> <tr> <td>0 % - 59%</td> <td>No confiable</td> </tr> </tbody> </table> <p>La evaluación se hará anualmente a los proveedores y/o contratistas que estuvieron activos de enero a diciembre. Dicha evaluación se hará en el mes de enero.</p> <p>La dirección de ACC anualmente generará el reporte de los proveedores/contratistas, subirá la información a la intranet e informará a directores de los centros de trabajo, CMOP's, coordinador de control de calidad de materiales de laboratorio y funcionarios de ACC a nivel nacional para que procedan con la evaluación de desempeño en la Intranet. La Dirección de ACC podrá apoyar la realización de la evaluación de desempeño.</p>	PUNTAJE OBTENIDO	CALIFICACION DEL PROVEEDOR	PERIODICIDAD EVALUACION	86% - 100%	Confiable	Anual	60% - 85%	Condicionado	0 % - 59%	No confiable	<p><b>F-227</b> Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación de contratistas</p> <p><b>F-228</b> Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación proveedores de materiales y productos químicos</p> <p>Intranet</p> <p>Consolidado de la evaluación de desempeño</p>	<p>Director de ACC Directores de obra/CMOPS y Coordinador control de calidad de materiales de Laboratorio</p>
PUNTAJE OBTENIDO	CALIFICACION DEL PROVEEDOR	PERIODICIDAD EVALUACION											
86% - 100%	Confiable	Anual											
60% - 85%	Condicionado												
0 % - 59%	No confiable												



<p>7.</p>	<p>La Dirección de ACC consolidará los resultados de la evaluación de desempeño, y notificará los resultados a los proveedores y/o contratistas, a través de correo electrónico.</p> <p>Los resultados de la evaluación de desempeño serán informados por correo a los directores de los centros de trabajo, CMOP's, coordinador de control de calidad de materiales de laboratorio y funcionarios ACC a nivel nacional.</p> <p>Si en la evaluación de proveedores resultaran proveedores y/o contratistas con calificación de No Confiables o condicionados se les aplicará la reevaluación de proveedores que se indica en el presente procedimiento.</p>	<p><b>F-227</b> Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación de contratistas</p> <p><b>F-228</b> Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación proveedores de materiales y productos químicos</p> <p>Intranet</p> <p>Consolidado de la evaluación de desempeño</p>	<p>Director de ACC</p> <p>Directores de obra/CMOPS y</p> <p>Coordinador de Laboratorio</p>
<b>REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES / CONTRATISTAS</b>			
<p>8.</p>	<p>La re-evaluación se realizará a los proveedores y/o contratistas que en la evaluación de desempeño hayan obtenido calificación de no confiables o condicionados.</p> <p><b>PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS CON CALIFICACIÓN NO CONFIABLE:</b></p> <p>ACC realizará las siguientes gestiones tendientes a fijar de manera conjunta acuerdos con los proveedores y/o contratistas No confiables, con el fin contribuir a mejorar su desempeño.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar reuniones presenciales o virtuales, en donde se realizará retroalimentación sobre los resultados de la evaluación de desempeño.</li> <li>2. Establecer de manera conjunta acciones a emprender para mejorar el desempeño en los criterios que generaron la calificación No confiable.</li> <li>3. En un término de <b>2 meses</b> contados a partir de la fecha de reunión, realizar el seguimiento a través de la reevaluación utilizando los mismos criterios de la evaluación de desempeño.</li> <li>4. Cumplidos los <b>2 meses</b> de seguimiento, subir a la intranet la información correspondiente al periodo de seguimiento con fundamento en las compras y/o contrataciones realizadas en dicho periodo e informar a los responsables de la re-evaluación en la intranet.</li> <li>5. Consolidar por parte de DACC los resultados de la re-evaluación e informar a los proveedores y/o contratistas.</li> <li>6. Si el resultado de la reevaluación es Confiable, realizar evaluación de desempeño en el cierre anual.</li> </ol>	<p><b>F-227</b> Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación de contratistas</p> <p><b>F-228</b> Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación proveedores de materiales y productos químicos</p> <p>Acta de retroalimentación con proveedores y/o contratistas no confiables o condicionados.</p> <p>Intranet</p> <p>Consolidado de las re-evaluaciones</p>	<p>Presidencia</p> <p>Director de ACC</p> <p>Directores de Proyecto / Obra</p> <p>Directores de CMOP</p> <p>Coordinador de Laboratorio</p>



	<p>7. Si el resultado de la re-evaluación es nuevamente No confiable se realiza por segunda vez la gestión para proveedores No confiables y si la segunda re-evaluación arroja el resultado de No confiable se retira del listado maestro de proveedores y/o contratistas.</p>		
<p>9.</p>	<p>Si del resultado de la segunda reevaluación, un proveedor queda calificado como Condicionado se realiza el proceso para proveedores y/o contratistas Condicionados.(Numeral 10)</p>	<p>Consolidado de las reevaluaciones</p>	<p>Director de ACC</p>
<p>10.</p>	<p><b>PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS CON CALIFICACIÓN CONDICIONADO:</b></p> <p>ACC realizará las siguientes gestiones tendientes a fijar de manera conjunta acuerdos con los proveedores y/o contratistas Condicionados, con el fin contribuir a mejorar su desempeño.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar reuniones presenciales o virtuales, en donde se realizará retroalimentación sobre los resultados de la evaluación de desempeño.</li> <li>2. Establecer de manera conjunta acciones a emprender para mejorar el desempeño en los criterios que generaron la calificación Condicionado.</li> <li>3. En un término de <b>4 meses</b> contados a partir de la fecha de reunión, realizar el seguimiento a través de la reevaluación utilizando los mismos criterios de la evaluación de desempeño.</li> <li>4. Cumplidos los <b>4 meses</b> de seguimiento, subir a la intranet la información correspondiente al periodo de seguimiento con fundamento en las compras y/o contrataciones realizadas en dicho periodo e informar a los responsables de la reevaluación en la intranet.</li> <li>5. Consolidar por parte de DACC los resultados de la reevaluación e informar a los proveedores y/o contratistas.</li> <li>6. Si el resultado de la reevaluación es Confiable, realizar evaluación de desempeño en el cierre anual.</li> <li>7. Si el resultado de la reevaluación es nuevamente Condicionada se realiza por segunda vez la gestión para proveedores Condicionados y si la segunda reevaluación arroja el resultado de No confiable se retira del listado maestro de proveedores y/o contratistas.</li> </ol> <p>Los resultados de las reevaluaciones serán informados por correo a los directores de los centros de trabajo, CMOP's, laboratorio y funcionarios ACC.</p>	<p>Consolidado de las Reevaluaciones</p> <p>Acta de retroalimentación con proveedores y/o contratistas no confiables o condicionados.</p> <p>Intranet</p> <p><b>F-053</b> Listado maestro de proveedores</p>	<p>Director de ACC</p> <p>Directores de Proyecto / Obra</p> <p>Directores de CMOP</p> <p>Coordinador de Laboratorio</p>

 <b>CONSORCIO CANAL CÓRDOBA M.I.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN, EVALUACIÓN, DESEMPEÑO Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS ACC</b>	<b>P-017</b>
--	--	--------------

<b>11.</b>	<p>El proveedor y/o contratista que sea retirado del listado maestro, como resultado de las reevaluaciones será inhabilitado por un periodo de 1 año y para su contratación deberá iniciar proceso como proveedor y/o contratista nuevo.</p> <p>Si la Compañía llegare a requerir al proveedor y/o contratista inhabilitado antes de vencerse el año, solo se podrá contratar si se cuenta con la aprobación de presidencia.</p>	<b>F-053</b> Listado maestro de proveedores	Director de ACC  Presidencia
------------	--	--	------------------------------------

#### 7. SALIDAS

No.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO Electrónico / físico	RESPONSABLE
1.	Proveedores aprobados para los procesos del consorcio.	F-053-Listado maestro de Proveedores	Dirección de Análisis, Compras y Control.
2.	Proceso de selección, evaluación, evaluación de desempeño y reevaluación de los proveedores y contratista.	F-360 / F-361 F-227 / F-228	Dirección de Análisis, Compras y Control.
3.	Registro de acciones correctivas	F-010	Dirección de Análisis, Compras y Control.

#### 8. SOPORTE TECNOLÓGICO

1.	SISMAH
2.	WORD / EXCELL
3.	INTRANET

#### 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1.	F-053 Listado maestro de Proveedores
2.	F-360 Evaluación de proveedores
3.	F-361 Formulario de Ingreso de Proveedores
4.	F-227 Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación de contratistas
5.	F-228 Criterios para el seguimiento al desempeño y reevaluación proveedores de materiales y productos químicos
6.	FLAB-223 Matriz de requisitos técnicos para la compra de materiales y productos químicos para el Laboratorio
7.	FLAB-224 Matriz de requisitos técnicos para la contratación de servicios de Laboratorio

#### 10. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha	Cambio /Modificación	Aprobado por	Validado Por
0.	2020-12-22	Versión Original	Cecilia Rojas Directora ACC	Johana Sánchez Directora SGI