1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios para realizar la evaluación de proveedores y contratistas, con el propósito de asegurar que cumplen con los criterios de evaluación establecidos por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y contratistas que hayan tenido contratos con la empresa durante el año.

3. RESPONSABLES

Profesional del Sistema Integrado de Gestión	• Actualizar los criterios de evaluación en función de cualquier cambio en la normativa aplicable o en los objetivos estratégicos de la organización. • Brindar capacitación a los supervisores de contrato sobre los criterios de evaluación y los requisitos del SIG aplicables al desempeño de proveedores y contratistas. • Analizar los datos de evaluación de proveedores y contratistas a lo largo del tiempo, buscando patrones de incumplimiento o áreas de mejora recurrentes que puedan requerir ajustes en el procedimiento o en los criterios de evaluación.
Profesional de Contratación	• Coordinar y planificar el proceso de evaluación de proveedores y contratistas junto con el Jefe de Control Interno y los supervisores de contrato. • Colaborar en la definición de los criterios de evaluación junto con el Jefe de Control Interno y el Profesional SIG. • Definir y comunicar los plazos y etapas del proceso de evaluación, garantizando que todos los involucrados comprendan los criterios y requisitos de la evaluación. • Mantener actualizada una base de datos de proveedores y contratistas, con el historial de desempeño y calificaciones de evaluaciones anteriores, para apoyar en la toma de decisiones. • Participar en la elaboración del informe final de evaluación junto con el Jefe de Control Interno, asegurando que el reporte refleje el cumplimiento o incumplimiento de los proveedores.
Gerente General	• Aprobar los criterios de evaluación y las acciones correctivas para aquellos proveedores o contratistas que no cumplan con los estándares. • Tomar decisiones sobre la renovación de contratos o la finalización de relaciones comerciales con proveedores y contratistas, con base en los resultados de la evaluación y en los informes del desempeño histórico. • Recibir y revisar el informe final de evaluación de proveedores y contratistas elaborado por el Jefe de Control Interno, el Profesional de Contratación y el Profesional SIG. • Asegurar que el procedimiento de evaluación de proveedores y contratistas esté alineado con los requisitos y políticas del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y del Modelo Integrado de

	Planeación y Gestión MIPG de la Entidad, promoviendo el cumplimiento normativo en todos los contratos.
Supervisores de Contrato	• Realizar la evaluación del desempeño del proveedor o contratista con base en los criterios establecidos por la Entidad. • Informar al Jefe de Control Interno o al Profesional SIG sobre problemas críticos que puedan afectar la calificación de la evaluación. • Comunicar los resultados y observaciones a los proveedores o contratistas evaluados, resaltando las áreas de mejora y reconociendo los logros, si es aplicable.
Jefe Oficina Control Interno	• Supervisar el cumplimiento del procedimiento y gestionar los resultados obtenidos en la evaluación. • Verificar que todos los actores involucrados (supervisores de contrato, Profesional de Contratación y Profesional SIG) cumplan con sus responsabilidades, manteniendo una comunicación activa y transparente durante el proceso. • Preparar el informe final de evaluación de proveedores y contratistas, consolidando los resultados, análisis de desempeño y recomendaciones.
4. DEFINICIONES / TERMINOLOGÍA	
Calificación	Proceso de asignar un puntaje o evaluación a un proveedor o contratista basado en criterios específicos establecidos durante la evaluación.
CPS	Aquel contratista se compromete a realizar una labor o a prestar un servicio específico a cambio de una compensación económica, sin que exista una relación laboral o de subordinación entre ambas partes.
Criterios de Evaluación	Conjunto de parámetros utilizados para medir el desempeño de proveedores y contratistas.
Evaluación de Proveedores y Contratistas	Proceso sistemático para analizar y calificar a los proveedores y contratistas con base en su desempeño en relación con los contratos establecidos.
Informe de Evaluación	Documento que resume los resultados de la evaluación de proveedores y contratistas, incluyendo análisis, calificaciones y recomendaciones.
Parámetro	Característica o criterio que se utiliza para evaluar, medir o describir algo en un contexto específico.
Proveedores	Entidades o individuos que suministran bienes o servicios a la empresa, siendo sujetos a evaluación para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad.
Revisión	Análisis crítico del desempeño de un proveedor o contratista, que puede llevar a la modificación de los criterios de evaluación o a la toma de decisiones sobre la continuidad de la relación comercial.
Supervisores de Contrato	Personal encargado de supervisar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los contratos con proveedores y contratistas.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los proveedores y CPS aprobados serán reevaluados anualmente para verificar su desempeño continuo, identificando cualquier incumplimiento o desviación de los estándares de calidad y servicio.

- Los proveedores y CPS deben cumplir con todas las normativas legales y reglamentarias aplicables en el país, así como con los requisitos internos de calidad de la empresa.

- Los proveedores críticos, especialmente aquellos cuya falta de cumplimiento podría impactar gravemente en la operación de la empresa, estarán sujetos a evaluaciones adicionales y controles más rigurosos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Calidad de Servicio
- Cumplimiento de Requisitos Legales
- Cumplimiento de Las Normas de Especificaciones Técnicas
- Cumplimiento de Satisfacción

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

- 1 / Calificación Baja
- 3 / Calificación Media
- 5 / Calificación Alta
- No Aplica (Teniendo en cuenta la base informativa del Proveedor y/o CPS)

RESULTADOS DE CALIFICACIÓN

PROVEEDORES	ESCALA DE RESULTADO
Potencial	56 – 85
Aceptación	40 – 55
Condicional	21 – 39
Rechazado	0 - 20

CPS	ESCALA DE RESULTADO
Aceptación	25 – 35
Condicional	16 – 24
Rechazado	0 – 15

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO
1	Planificación de la Evaluación	El Jefe de Oficina de Control Interno realizará el comunicado al Profesional de Contratación, para el inicio de la Evaluación de Proveedores y CPS, requeridos para la Medición de Indicadores estipulados en el Sistema de Gestión de la Calidad ISO	Jefe Oficina Control Interno	PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones

		9001:2015, como también en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.		
2	Comunicación a Sistema Integrado de Gestión	El Profesional de Contratación comunicará al Profesional SIG, para la realización de la Capacitación y la Socialización de los Criterios de Evaluación de Proveedores y CPS a cada uno de los Supervisores de Contrato.	Profesional de Contratación	PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones
3	Comunicación y Entrega de Formatos a los Supervisores de Contrato	El Profesional de Contratación realizará el comunicado a los Supervisores de Contrato para la Evaluación de Proveedores y CPS, referenciando a los que pertenece a cada uno. El Profesional de Contratación establecerá la fecha de inicio del proceso, los tiempos límites de entrega y el formato	Profesional de Contratación	PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones PA-GC-CTO-FO-24 Evaluación de Proveedores-CPS
4	Evaluación y Calificación	Cada Supervisor de Contrato evaluará cada criterio será evaluado según los Parámetros establecidos en las Políticas de Operación. La puntuación total se calculará con la sumatoria las calificaciones de los criterios individuales.	Supervisores de Contrato	PA-GC-CTO-FO-24 Evaluación de Proveedores-CPS
5	Reporte de Resultados	El Profesional SIG realizará el análisis de los resultados mediante un Informe Preliminar de la Evaluación de los Proveedores y CPS, posteriormente será entregado al Profesional de Contratación. Las Evaluaciones de los Proveedores y CPS, serán almacenados en las Contratos de Proveedores y CPS respectivos, en custodia del Área de Contratación. El Profesional de Contratación revisará el Informe Preliminar, documentando las observaciones necesarias en base a los	Profesional SIG Profesional de Contratación Jefe Oficina Control Interno	Resultados de Evaluaciones de Proveedores y CPS PE-SIG-SGC-FO-13 Informe de Seguimiento

		resultados y el Indicador de Gestión establecido por el SGC. El Informe Preliminar será entregado en la siguiente estancia al Jefe de Oficina de Control Interno para su revisión. Se generará un listado de los proveedores y contratistas con sus respectivas calificaciones y observaciones		
6	Entrega de Informe Final	El Jefe de Oficina de Control Interno entregará el Informe Final de la Evaluación de Proveedores y CPS al Gerente General. Se entregará una copia del Informe Final al Profesional SIG que será insumo para el Informe de Revisión por la Dirección.	Jefe de Oficina de Control Interno Gerente General	Informe de Evaluación de Proveedores y CPS

PUNTO DE CONTROL

4. Evaluación y Calificación. Diligenciamiento de resultados.

7. Entrega de Informe Final. Entrega de Informe Final.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 1150 de 2007. Medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993
Decreto 1082 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
Manual de Contratación de la Entidad, versión vigente
Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, versión vigente
NTC-ISO 9001:2015. Sistema de gestión de la calidad – Requisitos
Capítulo 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente
Capítulo 9.1.1. Generalidades
Capítulo 9.1.3. Análisis y evaluación

8. ANEXOS

PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones
PA-GC-CTO-FO-24 Evaluación de Proveedores-CPS
PE-SIG-SGC-FO-13 Informe de Seguimiento
Resultados de Evaluaciones de Proveedores y CPS
Informe de Evaluación de Proveedores y CPS

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Andrew Masami Asakura Garcia	Procedimiento inicial	01	14/03/2023
Andrew Masami Asakura Garcia	Cambio de logo, actualización de contenido y responsables de elaboración, revisión y aprobación	02	02/01/2024

Andrew Masami Asakura Garcia	Inclusión del Logo ICONTEC / MIPG y ajuste de Pie de Página / Ajuste de contenido	03	15/10/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Actualización del Correo Corporativo	04	01/04/2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Lina María Rico Valderrama	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez
Cargo: Profesional SIG	Cargo: Profesional Contratación	Cargo: Gerente General
Firma:	Firma:	Firma:

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / contratacion@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com