



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Procedimiento de Evaluación y Reevaluación De Proveedores

Código: PA-GA-5-PR-16

Versión: 1

Fecha de actualización: 18-11-2021

Página 1 de 9

1. PROCESO RELACIONADO:	Proceso de Apoyo/Gestión Administrativa
2. RESPONSABLE:	Profesional Universitario
3. OBJETIVO:	Definir los lineamientos necesarios para llevar a cabo la evaluación de los proveedores, entendiéndose como el conjunto de acciones sistemáticas que apunten a elaborar y poner en marcha un programa de fortalecimiento y transparencia en la relación de la Universidad del Cauca con sus proveedores.
4. ALCANCE:	Inicia con la revisión de la ejecución de los contratos y termina con la calificación de los proveedores.
5. MARCO NORMATIVO:	Norma ISO 9001:2015: numeral 8.3 Acuerdo 064 de 2008: "Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca"

6. CONTENIDO

No.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	CARGO/RESPONSABLE	PUNTO DECONTROL
PLANEAR			
1	Planea las actividades dirigidas a realizar la evaluación de proveedores.	Profesional Universitario Vicerrectoría Administrativa	
HACER			
2	Revisa la ejecución del contrato para proceder a realizar la evaluación. NOTA 1: Las evaluaciones a proveedores se realizarán según el tipo de contrato que aplique: bien o servicio.	Supervisor y/o Jefe de dependencia donde se ejecuta el contrato	✓ Informes del contrato ✓ Base de datos de Proveedores
3	Realiza la evaluación y reevaluación del proveedor, según el tipo de contrato y teniendo en cuenta los criterios de evaluación: A. Evaluación de Proveedor de bienes (orden de compra, compraventa, suministro, arrendamiento): se incluyen los proveedores de bienes de	Técnico Administrativo(a) Profesional Universitario Profesional Especializado Área de adquisiciones e inventarios Supervisor, interventor y/o Jefe de dependencia donde se ejecuta el contrato	✓ PA-GA-5.4.5-FOR-2 ✓ PA-GA-5.4.5-FOR-11 ✓ Formato (PA-GA-5-FOR 39) Evaluación de Proveedores

	<p>insumos y de equipos; La evaluación se realizará a los proveedores que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tengan contratos que superen los 10 SMMLV (si hay más de 50 contratos que superen este requisito, se tomará una muestra representativa para su evaluación). • Los proveedores que hayan suscrito en el periodo de 6 meses, más de un contrato. <p>NOTA 2: La evaluación de los Proveedores de bienes se realizará semestralmente.</p> <p>NOTA 3: los formatos PA-GA-5.4.5-FOR-2 y PA-GA-5.4.5-FOR-11 se adicionan a las órdenes de compra.</p>		
	<p>B. Evaluación de Proveedor de Servicios (contrato de prestación de servicios, judicatura, aprendizaje, pasantía, consultorías, interventorías y suministros): La evaluación del proveedor de servicios considera como Unidad básica el contrato u orden de servicios.</p> <p>NOTA 4: Las evaluaciones se realizarán al finalizar el contrato o podrán realizarse evaluaciones parciales (según la necesidad) durante la ejecución de la prestación de un servicio.</p>	<p>Supervisor, interventor y/o Jefe de dependencia donde se ejecuta el contrato</p>	<p>Formato (PA-GA-5-FOR 39) Evaluación de Proveedores</p>



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Procedimiento de Evaluación y Reevaluación De Proveedores

Código: PA-GA-5-PR-16

Versión: 1

Fecha de actualización: 18-11-2021

Página 1 de 9

4	<p>Entrega al proveedor los resultados obtenidos en la evaluación, los cuales se describen a continuación, según la escala de resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los proveedores con un resultado entre 4 y 5, serán notificados de su condición de “Proveedor con Excelente Desempeño”.• Los proveedores con un resultado entre 3 y 3.9, serán notificados de su condición de “Proveedor con Buen Desempeño”.• Los proveedores con un resultado entre 2 y 2.9, serán notificados de su condición de “Proveedor con Bajo Desempeño”.• Los proveedores con un resultado entre 0 y 1.9, serán notificados de su condición de “Proveedor con Deficiente Desempeño”, donde la Institución podrá prescindir del mismo. <p>NOTA 5: El envío de los resultados de la evaluación podrá hacerse por medio de correo electrónico; para los C.P.S se realizará de manera directa con el contratista.</p> <p>NOTA 6: Los supervisores deberán entregar al proveedor el formato PA-GA-5-FOR-39 Evaluación de proveedores diligenciado para incluir dentro de los documentos soportes del último pago y además deberá enviarlo al correo electrónico evaluproveedores@unicauca.edu.co, destinado por la Vicerrectoría Administrativa.</p>	Supervisor, interventor y/o Jefe de dependencia donde se ejecuta el contrato	Formato (PA-GA-5-FOR 39) Evaluación de Proveedores
---	---	--	--

5	Alimenta la base de datos de evaluación proveedores, de acuerdo con los resultados reportados por los supervisores, interventores y/o jefes de las dependencias ejecutantes.	Profesional Universitario Vicerrectoría Administrativa. Profesional Especializado Área de Adquisiciones e Inventarios	Base de datos de evaluación proveedores
6	Determina y presenta anualmente el indicador de evaluación de proveedores con los resultados obtenidos. NOTA 7: El Área de Adquisiciones e Inventarios, enviará los resultados de sus evaluaciones al correo evaluproveedores@unicauca.edu.co de la Vicerrectoría Administrativa.	Profesional Universitario Vicerrectoría Administrativa Profesional Especializado Área de Adquisiciones e Inventarios	Indicador de la evaluación de proveedores
VERIFICAR			
7	Verifica el cumplimiento de las actividades diseñadas para la evaluación de proveedores.	Profesional Universitario Vicerrectoría Administrativa	Indicador de la evaluación de proveedores
ACTUAR			
8	Actua sobre las acciones de mejoramiento que se deriven de la aplicación del procedimiento.	Profesional Universitario Vicerrectoría Administrativa	Acciones de mejoramiento

CRITERIOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES

Proveedores de Servicios: Contratos de prestación de servicios, consultorías, interventorías y suministros, pasantías, judicaturas y aprendizajes.

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN
Criterios de Calidad	Percepción que se tiene de satisfacción, grado de eficiencia o rendimiento del servicio.
Criterios de Ejecución	Cumplimiento de las actividades del contrato, satisfacción del servicio contratado, el cual cumplió con todas las especificaciones y normas técnicas.
Criterios de Cumplimiento	Cumplimiento en los tiempos de entrega de las actividades del servicio, finalización en el tiempo pactado y obtención de la documentación en el momento y lugar adecuado.

Proveedores de bienes: compraventa, arrendamiento, suministro y órdenes de compra

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN
	Percepción que se tiene del bien (insumos y equipos), la conformidad que se asume con dicho producto y la capacidad del mismo para



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Procedimiento de Evaluación y Reevaluación De Proveedores

Código: PA-GA-5-PR-16

Versión: 1

Fecha de actualización: 18-11-2021

Página 1 de 9

Criterios de Calidad	satisfacer las necesidades. Veracidad del portafolio de servicios, capacitación y servicio después de la adquisición del bien para elementos devolutivos.
Criterios de Ejecución	Cumplimiento en los tiempos de entrega del bien, de la garantía de calidad, expedición de póliza si amerita, entrega de los bienes, entrega de documentación (Factura, certificación parafiscal y planillas, garantías).
Criterios de Cumplimiento	Respuesta a solicitud de documentación solicitada; documentos precontractuales, firma de orden de compra, matriz de riesgos, certificación antecedente, seguridad social y parafiscal. (Documentos precontractuales).

➤ **ESCALA DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO**

Las evaluaciones realizadas a los proveedores, consideran criterios específicos como calidad, oportunidad, servicio postventa. Estos criterios se evalúan en una escala de 1 a 5, donde el 5 es el máximo posible y 1 el menor valor posible, como ejemplo se presenta la siguiente descripción general:

PUNTAJE OBTENIDO	DESCRIPCIÓN
5 puntos	Supera las expectativas del Criterio
4 puntos	Cumple plenamente el Criterio
3 puntos	Cumple parcialmente el Criterio
2 puntos	Cumple mínimamente el Criterio
1 punto	No Cumple el Criterio

➤ **ACCIONES Y CONDICIONES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.**

La escala de calificación final del desempeño es única para todos los proveedores, siendo independiente si es de producto o servicio, se realiza sobre la base de una escala continua de 1 a 5, obtenido de los puntajes ponderados de las evaluaciones parciales del periodo evaluado. Puntaje Máximo de evaluación corresponde al 5, quedando Clasificados de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO (%)	ACCIÓN	CONDICIÓN
Entre 4 y 5	Tener en cuenta para invitación a próximos procesos de contratación donde podrán continuar brindando bienes y servicios, después de cumplido el tiempo del contrato.	“Proveedor con Excelente desempeño”
Entre 3 y 3.9	Tener en cuenta para invitación a próximos procesos de contratación donde podrán continuar brindando bienes y servicios, después de cumplido el tiempo del contrato.	“Proveedor con buen desempeño”
Entre 2 y 2.9	La Institución podrá definir si el proveedor se tendrá en cuenta para procesos de contratación	“Proveedor con bajo desempeño”

	salvo que presente un plan de mejoramiento donde haya tomado las acciones correctivas necesarias.	
Entre 0 y 1.9	La Institución podrá definir si el proveedor se tendrá en cuenta para procesos de contratación, por el incumplimiento de los requerimientos institucionales, de ser aceptado deberá presentar un plan de mejoramiento donde haya tomado las acciones correctivas necesarias.	“Proveedor con deficiente desempeño”

7. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA APLICABLE

- **Evaluación:** Proceso de asignación de una calificación cuantitativa, basada en los criterios definidos por la organización como claves en la adquisición de productos y/o servicios.
- **Reevaluación de Proveedores:** Proceso mediante el cual se vuelve a evaluar a un proveedor y se le realiza seguimiento al contrato.
- **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica, que cumple con las exigencias establecidas por la Universidad del Cauca, para prestar servicios o entregar suministros.
- **Proveedor de Productos o Suministros:** persona natural o jurídica que, luego de un proceso de Cotización, entrega como resultado final un producto.
- **Proveedor de Servicios o Contratista:** persona natural o jurídica que, luego de un proceso de Cotización, entrega como resultado final un servicio.
- **Productos:** Corresponde a clasificación genérica para compras generales de bienes y productos tangibles (insumos, suministros, equipos, productos terminados, etc.)

7. FORMATOS:	Encuesta Formulario Google PA-GA-5.4.5-FOR-2 “Consolidado de Evaluación de Proveedores” PA-GA-5.4.5-FOR-11 “Seguimiento a Evaluación de Proveedores”
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	VADM: Vicerrectoría Administrativa CPS: Contratos de Prestación de Servicios. SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
16-11-2021	1	PA-GA-5-PR- 16	Versión inicial del procedimiento.



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Procedimiento de Evaluación y Reevaluación De Proveedores

Código: PA-GA-5-PR-16

Versión: 1

Fecha de actualización: 18-11-2021

Página 1 de 9

10. ANEXOS:

Anexo A: N/A

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre: Mayaan Moriones, Adriana Benavides		Nombre: Cielo Pérez Solano	
Cargo: Profesional Universitario		Responsable: Cielo Pérez Solano	
Fecha: 18-11-2021		Cargo: Vicerrectora Administrativa	
Fecha: 18-11-2021		Fecha: 18-11-2021	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre: Miguel Hugo Corchuelo Mora			
Responsable Calidad			
Cargo:		Rector	
Fecha:		Fecha:	