

	<b>PROCESO COMPRAS</b>	<b>CÓDIGO: CC-020</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>VERSIÓN: 1</b> <b>FECHA: 01/11/2022</b>

## 1. OBJETIVO

Validar el desempeño de los proveedores frente a los criterios especificados en la negociación correspondiente a la prestación de un servicio.

## 2. ALCANCE

Este instructivo aplica a todos los proveedores de las categorías **Criticas y Restrictivas** de **prestación de servicios**.

## 3. RESPONSABLES

Las áreas contratantes son las responsables del cumplimiento del Proceso de Evaluación, en cabeza de cada uno de los Líderes de los Centros de Costos. Cada área Contratante deberá diligenciar el Formato de Evaluación en la periodicidad indicada en la Tabla N.1 Generalidades.

## 4. DEFINICIONES:

**CATEGORIA CRITICA:** Esta categoría comprende a todos aquellos proveedores que generan a la Organización un impacto, riesgo y gasto alto. Comprende los proveedores “core” para el negocio.

**CATEGORIA RESTRICTIVA:** Esta categoría comprende a todos aquellos proveedores que generan a la Organización un impacto y riesgo alto, pero un gasto bajo. Comprende los proveedores únicos o escasos.

**EVALUACIÓN:** La evaluación de proveedor es aquella en la que se mide su desempeño una vez haya prestado el servicio.

## 5. GENERALIDADES

Para evaluar un proveedor se debe tener en cuenta que el objeto corresponda a **la prestación de un servicio** y que el proveedor se encuentre dentro de las **Categorías Críticas o Restrictivas**, en este caso debe ser evaluado sin excepción.

La evaluación de proveedores se realizará. Utilizando el formato **CC-003**, y con la frecuencia que se detalla a continuación:

	<b>PROCESO COMPRAS</b>	<b>CÓDIGO: CC-020</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 01/11/2022</b>

Tabla 1. GENERALIDADES				
TIPO DE PROVEEDOR	EVALUACIÓN			
	Formato empleado	Característica de la compra	Frecuencia	Fecha de Evaluación
Servicios	Formato de Evaluación CC-003	Contrato de 0 a 11 meses	Al finalizar el contrato	Fecha de finalización del contrato
		Contrato de 12 meses en adelante	Anual	31 de enero de cada año, o al termino el contrato

Como resultado se obtendrá un puntaje que indicará al Área Contratante, el nivel de satisfacción del servicio contratado.

- El puntaje de evaluación para un proveedor tendrá los estados “**Satisfactorio**” cuando la calificación sea igual o superior al 70% y el estado “**No Satisfactorio**” cuando la calificación sea igual o inferior al 69%.
- El formato de Evaluación de Proveedores **CC-003** debe diligenciarse en su totalidad y deberá adjuntarse en la carpeta del proveedor en Dynamics AX.
- El formato de Evaluación de Proveedores **CC-003**, se encuentra disponible en la biblioteca del conocimiento en la pestaña: Compras y Contratación.
- El formato Evaluación de Proveedores **CC-003** deberá ser enviado al correo: [serviciosadmon@odinsa.com](mailto:serviciosadmon@odinsa.com) debidamente diligenciado para la construcción de la Matriz Desempeño de Proveedores.
- El resultado de la evaluación de los proveedores consignado en la Matriz Desempeño de Proveedores se socializará en Biblioteca de Conocimiento, de esta manera se garantiza que las Áreas Contratantes puedan revisar las calificaciones de un potencial proveedor.
- El responsable del contrato deberá informar a cada uno de los proveedores el resultado de su calificación con el fin de socializar los puntos fuertes como los débiles para su mejora.
- La evaluación deberá realizarse por cada uno de los contratos u órdenes de compra que tenga vigente un proveedor durante el año a evaluar.

## 6. METODOLOGÍA

### 6.1. EVALUACION

	<b>PROCESO COMPRAS</b>	<b>CÓDIGO: CC-020</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 01/11/2022</b>

Los criterios de evaluación que conforman el formato son los siguientes:

### **6.1.1 Experiencia/ Entregables**

Este criterio permite medir el grado de experticia demostrado por el proveedor durante la prestación del servicio.

#### **6.1.1.1 Calidad/Cumplimiento**

Este criterio permite evaluar la calidad del servicio que ofrece el proveedor mediante los entregables y tiempos de ejecución, de acuerdo con las condiciones pactadas desde la negociación.

#### **6.1.1.2 Servicio**

Este criterio permite medir la atención del servicio durante y posterior a la prestación de este, solicitada por las áreas contratantes.

#### **6.1.1.3 Ambientales**

Este criterio permite evaluar el compromiso medioambiental del proveedor, para asegurar un modelo de proceso de compras responsable en la organización.

#### **6.1.1.4 SST**

Este criterio evalúa los estándares mínimos exigidos por la ley a los proveedores con el objeto de asegurar el cumplimiento de criterios de protección para sus empleados.

#### **6.1.1.5 Sostenibilidad**

Este criterio permite asegurar un abastecimiento sostenible para la organización; así mismo permite validar el cumplimiento de los factores sociales del proveedor, así como los beneficios que este genera hacia las comunidades.

	<b>PROCESO COMPRAS</b>	<b>CÓDIGO: CC-020</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 01/11/2022</b>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	01/11/2022	Creación del documento

<b>REVISIÓN</b>	<b>APROBACIÓN</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b> Adriana Ramirez
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b> Gerente Administrativo