
	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 1 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE	2
4. DEFINICIONES	3
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
6. CONTENIDO	3
6.1. Evaluación de desempeño de contratistas con tres criterios.	3
6.1.1.Criterios de evaluación.....	3
6.1.2.Evaluación por criterio.....	4
6.1.4.Valoración de las medidas de apremio	4
6.2.Evaluación de desempeño de contratistas por cumplimiento en entregas (aplica solo para compra operativa).	5
6.2.1.Criterios de evaluación.....	5
6.2.2.Evaluación Criterio Cumplimiento en Entregas	6
6.2.3.Puntaje final de la Evaluación de Desempeño del Contratista por Cumplimiento en Entregas.....	6
6.3.Aplicación de la evaluación de desempeño	6
6.4.Consideraciones generales sobre la evaluación del desempeño de contratistas	7
6.5.Vigencia	8
7. ANEXO	8

 Grupo EPM	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 2 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo EPM busca la sostenibilidad de los territorios en los que actúa, creando valor para sus partes interesadas, a través de una actuación que equilibre las dimensiones económicas, social, y ambiental y favorezca el desarrollo con equidad en una relación de beneficio mutuo en los territorios donde tiene presencia. Bajo este principio los procesos de la Cadena de Suministro buscan diseñar e implementar un nuevo modelo de organización, que le ayude a lograr lo que se ha propuesto en su Direccionamiento Estratégico.

Puntualmente, en ESSA, el Área de Suministro y Soporte Equipo de Trabajo Cadena de Suministro busca plantear un esquema de relacionamiento, fortalecimiento y desarrollo de proveedores y contratistas ayudando a la construcción de relaciones de cercanía, confianza y mutuo beneficio, encaminadas a un mejoramiento continuo de cara a un mejor desempeño de los contratistas dentro del ejercicio de su objeto social y en su relación con el grupo empresarial EPM.

Es por esto que nace la necesidad de tener una metodología de evaluación de desempeño que permita, evaluar aspectos asociados al cumplimiento de requisitos técnicos, legales y contractuales dentro de la ejecución de un contrato, y a su vez y de forma progresiva, motivar a los proveedores y contratistas en la dinámica del mejoramiento continuo y de la aplicación y del cumplimiento de criterios de Responsabilidad Social Empresarial que promuevan el desarrollo de territorios sostenibles y competitivos.

2. OBJETIVO


Establecer un proceso sistémico y sistemático que permita valorar el desempeño del contratista, en relación con el cumplimiento de sus obligaciones, durante la vigencia del contrato. Los resultados de esta evaluación serán tenidos en cuenta en futuros procesos para asegurar la adquisición de bienes y servicios con criterios de calidad y oportunidad en las dimensiones económica, social y ambiental, tanto en contratos actuales como en futuros.

3. ALCANCE

La presente guía será adoptada por las empresas que conforman el Grupo EPM a nivel nacional. La evaluación del desempeño será aplicada por cada una de ellas, en los contratos que hayan celebrado para la adquisición de bienes y servicios.

Se exceptiona de la aplicación de esta Guía:

- Empresas que conforman el Grupo EPM, cuando actúen en calidad de contratistas.

	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 3 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

- Contratistas de adquisición de bienes y servicios de (ABYS) especiales*

La evaluación de desempeño de contratistas aplica tanto para los contratos nuevos, como para sus respectivas renovaciones de forma independiente, siendo competencia del Administrador del contrato o quien haga sus veces; cuando el contrato sea superior a 2000 SMMLV tendrá visto bueno del Jefe o Subgerente del área requeridora.

4. DEFINICIONES

NA

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NA

6. CONTENIDO

6.1. Evaluación de desempeño de contratistas con tres criterios.

Esta evaluación de desempeño aplicará para:

- Contratos de mayor cuantía.
- Aquellos contratos de compra operativa que contemplen características que requieran evaluar varios criterios dentro de su administración contractual.


A continuación, se definen los criterios y los indicadores para evaluar el desempeño de contratistas:

6.1.1. Criterios de evaluación

Las condiciones generales y particulares deberán establecer los indicadores de medición (Entregas, hitos, ANS, obligación contractual u otros asociados a entregas de bienes y servicios), bajo los cuales quienes realicen la gestión administrativa y/o técnica del contrato deberán validar su cumplimiento con respecto a los siguientes criterios y puntajes máximos asignados, así:

Criterio a evaluar	Puntaje máximo
Cumplimiento de los plazos	35
Cumplimiento de especificaciones técnicas o calidad	35
Cumplimiento de otras obligaciones contractuales	30
Total	100

* Se entenderá por ABYS especial, aquellos procesos de contratación de bienes y servicios que se adelantan y cumplen alguno de los supuestos definidos en el Manual de Lineamientos de la contratación.

	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 4 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

6.1.2. Evaluación por criterio

Para evaluar cada criterio, se deben considerar los siguientes indicadores:

- Indicador de Medición Pactado (*IMP*) Indicador que determina el cumplimiento de la obligación en los términos contractuales tales como, entregas parciales, hitos, días, ANS u otros asociados a entregas de bienes y servicios.
- Indicador de Medición Cumplidos (*IMC*): Se entiende como la diferencia entre el IM pactados y el IM Incumplidos, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\mathbf{IMC} = (\text{N}^\circ \text{ de IM pactados} - \text{N}^\circ \text{ de IM Incumplidos})$$

De acuerdo con lo anterior, para obtener el puntaje de cada uno de los criterios se procederá de la siguiente forma:

El puntaje de la evaluación de cada criterio se obtendrá de la relación entre el número total de *IMC* sobre el número total de los *IM Pactados* por el puntaje máximo del criterio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Criterio} = \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de IMC}}{\text{N}^\circ \text{ total IM Pactados}} * \text{Puntaje máximo del criterio} \right)$$

6.1.3. Evaluación de Desempeño Ponderada.


Una vez se obtenga el puntaje de cada criterio se aplicará la siguiente fórmula para obtener el puntaje de los criterios evaluados:

$$\left(\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de IMC en plazo}}{\text{N}^\circ \text{ total IM Pactados en plazo}} * 0.35 \right) + \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de IMC de Esp. Técnicas}}{\text{N}^\circ \text{ total IM pactados en Esp. Técnicas}} * 0.35 \right) + \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de IMC en oblig. contractuales}}{\text{N}^\circ \text{ total IM pactados en oblig. contractuales}} * 0.30 \right) \right) * 100$$

- Cuando no hay medidas de apremio se entenderá que el resultado de los criterios evaluados será el puntaje final de la Evaluación de Desempeño del contratista

6.1.4. Valoración de las medidas de apremio

En caso de haber aplicado medidas de apremio durante la ejecución del contrato, se aplicará el descuento de puntos sobre el puntaje obtenido en la Evaluación de Desempeño Ponderada del contratista, de acuerdo con la siguiente escala:

 Grupo epm	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 5 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

Evaluación de Desempeño Ponderada	Puntos por Descontar por Medida de Apremio
Menor o Igual a 50%	10
Mayor al 50% y menor o igual al 75%	7.5
Mayor al 75% y menor o igual al 90%	5
Mayor al 90% y menor o igual a 100%	2.5

- Una vez se tenga la valoración del descuento a aplicar por cada medida de apremio se determinará el puntaje final descontando los puntos obtenidos según los rangos anteriores a la Evaluación de Desempeño Ponderada, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje Final :

$$= (\text{Evaluación de Desempeño Ponderada} - \sum \text{Descuento por Medidas de Apremio})$$


- El contratista será calificado con cero (0) puntos en el puntaje final de la evaluación de desempeño del contratista cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:
 - ✓ Se le declare el incumplimiento de la obligación principal del contrato.
 - ✓ Cuando se de incumplimiento de las obligaciones vinculadas al SGSST (Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo) que traigan como consecuencia la muerte de un trabajador.
 - ✓ De igual forma cuando el contrato se dé por terminado de forma anticipada por incumplimiento al Código de Conducta para Proveedores y Contratistas definido por el Grupo EPM.

6.2. Evaluación de desempeño de contratistas por cumplimiento en entregas (aplica solo para compra operativa).

Para cada contrato (orden de compra) del proceso de compra operativa, se evaluará sólo el criterio de “Cumplimiento en entregas”, dado que los criterios: plazo, especificaciones técnicas, de calidad y cumplimiento en otras obligaciones contractuales, están implícitos dentro de este concepto con la recepción del bien, y en caso de incumplir con alguno, esto se verá reflejado en el retraso de la entrega por motivo de devolución.

6.2.1. Criterios de evaluación

Para cada indicador de medición (Entregas, hitos, ANS, obligación contractual u otros asociados a entregas de bienes y servicios) definidas en los “Condiciones generales y particulares”, quienes realicen la recepción de los bienes o servicios

	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 6 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

contratados, serán responsables de que la fecha real de recepción de los bienes o servicios quede registrada en el sistema de información, así mismo, los compradores validarán este dato con la fecha pactada. La evaluación se realizará según el siguiente criterio cuyo puntaje máximo asignado es así:

Criterio que evaluar	Puntaje máximo
Cumplimiento en entregas	100
Total	100

6.2.2. Evaluación Criterio Cumplimiento en Entregas

Para determinar la evaluación por este criterio, se deben considerar las siguientes situaciones:

- Al finalizar cada trimestre del año, el comprador realizará esta evaluación, tiempo en el cual tendrá en cuenta todas las órdenes de compra que se encuentren recibidas y que en este periodo se acumulen para cada contratista. Los trimestres serán:
 - ✓ Primer trimestre: de enero a marzo
 - ✓ Segundo trimestre: de abril a junio
 - ✓ Tercer trimestre: de Julio a septiembre
 - ✓ Cuarto trimestre: de octubre a diciembre


6.2.3. Puntaje Final de la Evaluación de Desempeño del Contratista por Cumplimiento en Entregas

Se entenderá por puntaje final de la evaluación de desempeño por cumplimiento en entregas cuando:

- El criterio “Cumplimiento en entregas” será evaluado sobre 100 puntos.
- En esta evaluación, los descuentos se realizarán por incumplimientos en las entregas, es decir, por cada día de incumplimiento se descontarán 5 puntos del puntaje máximo establecido, esto significa entonces, que, si el contratista tiene 20 o más días de atraso, su evaluación de desempeño tendrá un valor de 0 (Cero).

6.3. Aplicación de la evaluación de desempeño

Una vez recibida la comunicación de los resultados de evaluación del desempeño emitida por el contratante, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación, para aportar las pruebas y justificaciones que considere pertinentes en caso de presentar inconformidad, con la finalidad de que quien realice la gestión administrativa del Contrato revise nuevamente la evaluación. Transcurrido este plazo, sin que se presenten observaciones por parte del contratista, se entenderá confirmado el resultado de la misma.

	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 7 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

En caso de que el contratista manifieste su inconformidad con los resultados de la evaluación, quien realice la gestión administrativa revisará nuevamente la evaluación y deberá modificar o confirmar y comunicar al contratista el resultado de la evaluación en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de las pruebas y justificaciones enviadas por el contratista.

Si el contratista continúa inconforme con los resultados de la evaluación del desempeño, éste deberá someter la evaluación al Jefe del área que administre el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del resultado de la evaluación del desempeño. El jefe del área que Administre el contrato tendrá un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la inconformidad del contratista para confirmar o modificar y comunicar los resultados de evaluación del desempeño del contratista.

En todo caso cuando estos tiempos no sean suficientes para resolver el asunto, se le comunicará al contratista el nuevo término para dar respuesta al desacuerdo, que no podrá ser superior al inicialmente establecido.


Se considera que la evaluación del desempeño del contratista está confirmada cuando:

- El contratista no manifiesta en el término establecido, inconformidad con su evaluación.
- Resueltas las inconformidades del contratista por la gestión administrativa del contrato, el contratista no acude al jefe de área.
- El jefe del área que administre el contrato toma la decisión de los resultados de evaluación del desempeño del contratista

6.4. Consideraciones generales sobre la evaluación del desempeño de contratistas

Para la aplicación de la presente Guía Metodológica, deberán tenerse en cuenta, además, las siguientes consideraciones:

- La evaluación del desempeño de contratos ejecutados por uniones temporales o consorcios hará parte del historial de evaluación del desempeño de cada uno de los integrantes, independientemente de su participación en el acuerdo.
- Cuando se ceda un contrato, se evaluará al cedente y al cesionario de forma independiente y en los momentos correspondientes para cada uno.
- Para la renovación de los contratos, solicitará el concepto al gestor administrativo o administrador del contrato sobre el desempeño del contratista al momento del trámite, teniendo como base los criterios definidos en la guía de evaluación y el objeto de renovación como parte de la documentación que se exige para dicho trámite. El

	MACROPROCESO ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión No.: 02
	PROCESO ADMINISTRACION DE CONTRATOS	Página: 8 de 8
	GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS	Código: GABAC002

concepto entregado sumado al desempeño consolidado del contratista serán un insumo para determinar la conveniencia o no de renovar los contratos. Debido a que este insumo es parcial e interno para la organización, el mismo no será comunicado al contratista. Una vez terminado el contrato inicial se procederá con la evaluación de desempeño del contratista. Así mismo, una vez finalizada la renovación se procederá con la evaluación respectiva de manera independiente.

6.5. Vigencia

La presente guía se aplicará para aquellos contratos que tengan fecha de finalización posterior al 1 de abril de 2018 fecha de entrada en vigencia de la presente guía.

Teniendo en cuenta que la evaluación de desempeño para las compras operativas se evalúa trimestralmente, la primera evaluación se realizará finalizando el segundo trimestre del 2018.

7. ANEXO

NA