

GERENCIA ADMINISTRATIVA

GUÍA INSTITUCIONAL 134

Medellín, 28 ENE 2013

ASUNTO: Evaluación del Desempeño de Contratistas.

1. OBJETO.

Definir los criterios y la metodología para la Evaluación del Desempeño de los Contratistas durante y después de la ejecución de contratos.

2. ALCANCE.

Es de obligatorio cumplimiento para:

- Contratos cuyo valor sea igual o superior a **100 SMMLV** (incluyendo el Impuesto a las Ventas IVA).
- Contratos inferiores a **100 SMMLV** (incluyendo el Impuesto a las Ventas IVA) en los cuales se contemplen las características, consideradas como críticas en salud ocupacional y aspectos ambientales, estipulados en el POE Gestión de Contratistas en Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.
- Contratos con duración superior a 12 meses, al cumplimiento de cada anualidad.
- Todos los contratos durante la ejecución, independiente de la cuantía, en los cuales en el desempeño de un Contratista se identifique alguna de las siguientes situaciones:
 - Atrasos en la gestión o ejecución de los trabajos que ponga en riesgo el cumplimiento de los plazos contractuales.
 - Incumplimientos reiterados de las obligaciones contractuales.
 - Sobrecostos que pongan en riesgo el cumplimiento del valor estimado del contrato.
 - Deficiencias en la calidad de los bienes o servicios, o en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Contratos desarrollados bajo condiciones de emergencia.
- En la etapa post-contractual, cuando se presente algún inconveniente con el bien suministrado o con el servicio prestado por el contratista.

3. DEFINICIONES

- Contratista: es la empresa proveedora de ISA con la cual se celebró un contrato.
- Administrador del Contrato: es la persona que tiene la responsabilidad de gestionar y hacer seguimiento a la ejecución de todas las actividades del contrato.
- Comprador: es la persona que tiene la responsabilidad de ejecutar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.
- Evaluación de Desempeño de un Contratista: es el resultado del análisis detallado de la gestión del contratista en la ejecución de un contrato específico.
- Desempeño de un Contratista: es la calificación ponderada del resultado obtenido en la Evaluación de Desempeño de los contratos ejecutados en los dos años previos.
- Plan de Mejoramiento: es el conjunto de acciones planeadas por el contratista, a partir de lo evidenciado en la Evaluación de Desempeño, que le permitirán evidenciar el mejoramiento de sus procesos.

4. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

4.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:

- La evaluación deberá ser específica para el tipo de contrato a evaluar, de acuerdo con el objeto y el alcance del contrato, así:
 - Contrato de Suministro de Bienes,
 - Contrato de Prestación de Servicios,
 - Contrato de Suministro de Bienes que incluye la prestación de Servicios,
 - Contrato de Obra,
 - Convenio.

Para ello, deberá ser utilizado el formato Evaluación del Desempeño de Contratistas, correspondiente.

- Los contratos que tengan una vigencia superior a un año, deberán ser evaluados cada que se cumplan 12 meses de ejecución y al momento de terminar la ejecución.

Los contratos que tengan una vigencia inferior a un año, deberán ser evaluados al momento de terminar la ejecución.

En ambos casos, la evaluación deberá ser realizada e ingresada a SAP dentro de los 45 días siguientes al cumplimiento de la fecha establecida.

4.2 CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN:

De acuerdo con el objeto del contrato, los criterios que deberán ser evaluar son los siguientes:

- Criterios de calidad en la ejecución del contrato:
 - Calidad de los Bienes suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y su consecuente cumplimiento de las especificaciones técnicas objeto del contrato.
 - Calidad de los Servicios prestados: corresponde a la evaluación de la calidad del servicio prestado y su consecuente cumplimiento de las especificaciones técnicas objeto del contrato.
 - Calidad de la Obra: corresponde a la evaluación de la calidad de la Obra realizada y su consecuente cumplimiento de las especificaciones técnicas objeto del contrato.
 - Calidad en la Ejecución del Convenio: corresponde a la evaluación de los resultados obtenidos y su consecuente cumplimiento de las especificaciones técnicas objeto del contrato.

- Criterios de Oportunidad en la ejecución del contrato:
 - Plazos Programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
 - Cantidades Programadas: corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.

- Criterios de Gestión en la ejecución del contrato:
 - Entrega de Documentos para Orden de Inicio: corresponde a la evaluación del tiempo de entrega a satisfacción en ISA, de todos los documentos requeridos para dar la Orden de Inicio.
 - Personal que ejecutó el servicio: corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
 - Requisitos Ambientales: corresponde a la evaluación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.
 - Requisitos en Salud Ocupacional: corresponde a la evaluación del cumplimiento del Panorama de Factores de Riesgo.
 - Posicionamiento: corresponde a la evaluación del impacto en la imagen de ISA, durante la ejecución del convenio.
 - Entrega de Documentos Contractuales: corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega oportuna y a satisfacción, de las facturas y sus

soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución (informes, certificados, constancias, licencias, etc) y la documentación postcontractual (manuales, protocolos de pruebas, información técnica, etc.)

4.3 FALTAS A LA ÉTICA O INCUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN:

En la situación que se identifique que el Contratista incumplió con alguno de los criterios establecidos en el Código de Ética o con la legislación nacional (pago de derechos, obtención licencias y permisos), la evaluación del desempeño para cada uno de los criterios deberá ser cero (0).

4.4 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:

Como resultado de la evaluación de cada criterio y de la sumatoria de las puntuaciones individuales, se obtendrá un puntaje total entre 0 y 100 puntos, que dará cuenta de la gestión del contratista evidenciada por ISA.

En el caso que el resultado de la evaluación sea inferior a 80 puntos (durante o después de la ejecución), se dará la oportunidad al Contratista de mejorar su calificación mediante la presentación de un Plan de Mejoramiento de acuerdo con el numeral 4.5 del presente documento.

El resultado de la evaluación del desempeño, deberá ser ingresado a SAP y comunicado al Contratista mediante el Informe de Calificación del Desempeño. Una copia de dicho informe deberá ser archivada en la carpeta del contrato.

El contratista que no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación obtenida, podrá presentar a ISA sus comentarios y sugerencias, dentro de los siguientes tres (3) días posteriores a la recepción del comunicado.

4.5 ACCIONES A IMPLEMENTAR Y PLAN DE MEJORAMIENTO:

Si un contratista obtiene una puntuación inferior a 80 puntos, tendrá la oportunidad de mejorar el resultado de su evaluación, realizando las siguientes actividades:

PUNTUACIÓN	ACCIÓN A IMPLEMENTAR EN ETAPA CONTRACTUAL	ACCIÓN A IMPLEMENTAR EN ETAPA POST-CONTRACTUAL
Entre 60 y 79 puntos	El contratista podrá seguir ejecutando el contrato, pero deberá presentar a ISA dentro de los siguientes 20 días, un plan de mejoramiento implementado.	El contratista deberá presentar a ISA un plan de mejoramiento implementado.

PUNTUACIÓN	ACCIÓN A IMPLEMENTAR EN ETAPA CONTRACTUAL	ACCIÓN A IMPLEMENTAR EN ETAPA POST-CONTRACTUAL
≤ 59 puntos	El contrato deberá ser suspendido indefinidamente hasta que el Contratista presente a ISA un plan de mejoramiento implementado, que tenga el aval de una empresa asesora en sistemas de gestión integral de reconocida trayectoria en el medio.	El contratista deberá presentar a ISA un plan de mejoramiento implementado, que tenga el aval de una empresa asesora en sistemas de gestión integral de reconocida trayectoria en el medio.

El plan de mejoramiento que cumpla con las condiciones anteriormente establecidas, deberá ser enviado al buzón proveedores@isa.com.co para su validación y aprobación.

Una vez se haya aprobado el plan de mejoramiento, ISA realizará un ajuste a la evaluación del contrato y llevará el puntaje total hasta 80 puntos, asignando una puntuación mayor a aquellos ítems que se incluyeron en el plan de mejoramiento.

Los ítems de la Evaluación que no fueron incluidos en el plan de mejoramiento, tendrán la misma puntuación asignada en la evaluación inicial.

5. DESEMPEÑO DE LOS CONTRATISTAS.

El desempeño de los contratistas en su relación comercial con ISA, será definido de acuerdo con el resultado obtenido de ponderar la puntuación de las evaluaciones realizadas y el valor de los contratos ejecutados, en los dos años previos.

De acuerdo con el resultado obtenido en la ponderación, el desempeño un contratista será definido cualitativamente, así:

PUNTUACIÓN DE LA PONDERACIÓN	DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO
80 y 100 puntos	Bueno	El contratista ha demostrado un desempeño bueno y constante en la ejecución de contratos.

PUNTUACIÓN DE LA PONDERACIÓN	DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO
60 y 79 puntos	Aceptable	El contratista ha demostrado un desempeño aceptable en la ejecución de contratos y evidencia que tiene aspectos por mejorar, para garantizar su óptimo desempeño en contratos posteriores.
≤ 59 puntos	Deficiente	El contratista ha demostrado un desempeño deficiente en la ejecución de contratos y se constituye en un factor de riesgo para la ejecución de un contrato.

5.1 APLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

Será requisito de participación para los procesos de contratación de ISA, un desempeño bueno o aceptable de los proponentes, por lo tanto el responsable del proceso de contratación, deberá verificar el desempeño de los proveedores potenciales antes de realizar la invitación a un nuevo proceso de contratación.

Para aquellos proveedores potenciales que no han contratado con ISA o que habiendo contratado, no tengan una evaluación de desempeño registrada, deberán ser considerados con desempeño "Bueno", y se considerarán habilitados para ser tenidos en cuenta en procesos de contratación.

5.2 HOMOLOGACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

Las empresas contratistas que en virtud de un proceso de reorganización empresarial, se escindan o transformen, adoptarán como evaluación de desempeño el mismo puntaje que tenga la sociedad escindida o transformada. Para el caso de las empresas que se fusionen, la nota del desempeño será el promedio de las evaluaciones de los que conforman la fusión.

Los consorcios, uniones temporales, agrupación de empresas o cualquier otra forma de colaboración empresarial, adoptarán como evaluación de desempeño el promedio de las evaluaciones registradas en ISA de los que conforman el conglomerado.

6. RESPONSABILIDADES.

6.1 ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

- Realizar la evaluación del desempeño en las condiciones establecidas en el numeral 4 de esta Guía Institucional, en los aspectos que sean de su competencia.

6.2 COMPRADOR:

- Realizar la evaluación del desempeño en las condiciones establecidas en el numeral 4 de esta Guía Institucional, en los aspectos que sean de su competencia.

6.3 DIRECTOR DE ÁREA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

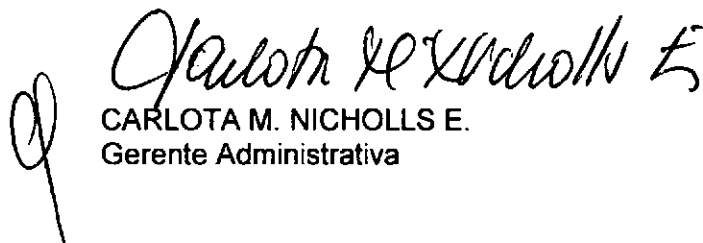
- Velar por el oportuno cumplimiento de las directrices indicadas en esta guía institucional, para todos los contratos que tenga en ejecución en su área.
- Asegurar la oportuna gestión de las oportunidades de mejora que sean registradas en el sistema de atención de requerimientos (El Buho y SAR), relacionadas con la evaluación del desempeño de los contratistas.
- Reportar formalmente a la Dirección Abastecimiento, el análisis de las causas de los atrasos en la realización de las evaluaciones del desempeño de los contratistas correspondientes a cada contrato.
- Asegurar que el personal responsable por realizar y registrar en el sistema SAP, las evaluaciones del desempeño de los contratistas, tengan la suficiente competencia y diligencia para garantizar el cumplimiento de los requisitos de esta guía institucional.

6.4 DIRECCIÓN ABASTECIMIENTO:

- Actualizar la Guía Institucional de evaluación de contratistas, cada vez que sea considerado necesario.
- Con el apoyo y asesoría de la Dirección Informática, conseguir los ajustes de programación que sea necesario realizar en el Sistema Integrado de Información, con el fin de hacer viable la implementación operativa de esta guía institucional.
- Realizar un seguimiento periódico al estado de evaluación del desempeño de los contratistas y a la presentación de los planes de mejoramiento implementados, validarlos y aprobarlos, y realizar el ajuste a la evaluación de los contratos.
- Definir e implementar un indicador de gestión periódico, que permita evaluar el cumplimiento de la meta de evaluación del desempeño de contratistas, y controlar las desviaciones del indicador con respecto a la meta inferior.

- Asesorar a los compradores, los directores y los administradores de contrato, en las actividades relacionadas con la aplicación de esta Guía Institucional.
- Solicitar el registro en el sistema de atención de requerimientos (El Buzo y SAR), las oportunidades de mejora que sean pertinentes, como consecuencia de las desviaciones que sean identificadas con respecto a la meta inferior del indicador de seguimiento a la evaluación del desempeño de contratistas.
- Apoyar a las auditorías internas en la identificación de los contratos que tienen pendiente el registro de la evaluación del desempeño del proveedor, en el sistema integrado de información.

La presente Guía Institucional rige a partir de su publicación y deroga en su totalidad la Guía Institucional No.122 de octubre 31 de 2011.



CARLOTA M. NICHOLLS E.
Gerente Administrativa