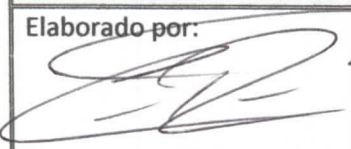
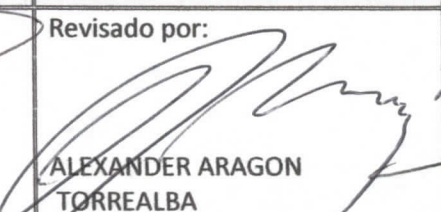
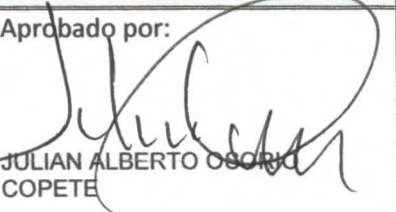




# AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META

## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

**120-GCO-PR-002 VERSIÓN 01**

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:  CARLOS ENRIQUE ROJAS HERNANDEZ	Revisado por:  ALEXANDER ARAGON TORREALBA	Aprobado por:  JULIAN ALBERTO OSORIO COPETE
Cargo: CPS 076 de 2018	Cargo: Subgerente de Gestión Contractual y Jurídica	Cargo: Gerente

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES.....	3
3.1. SIGLAS.....	4
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....	4
5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD .....	7
5.1. INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	7
5.2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES .....	8
5.3. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES .....	11
6. CONTROL DEL CAMBIO.....	12
7. REGISTRO DE CALIDAD .....	12

# PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

120-GCO-PR-002-V01  
22/10/2019

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades y parámetros para seleccionar, evaluar y reevaluar los proveedores y contratistas de la Agencia para la Infraestructura del Meta - AIM., conforme a los principios generales que rigen la contratación pública.

## 2. ALCANCE

Este documento inicia desde recepción de los estudios previos y análisis económico del sector, definición del proceso de contratación, convocatoria de oferentes, recepción de las propuestas, selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas (Uniones temporales, Consorcios, personas jurídicas y personas naturales).

## 3. DEFINICIONES

**AGENCIA:** Cuando en un documento se encuentre la palabra Agencia, debe entenderse como la Agencia para la Infraestructura del Meta – AIM.

**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** Cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes al cumplimiento de la función de la Agencia.

**PARTE INTERESADA:** Organización, persona o grupo que tiene algún interés en el desempeño o éxito de una entidad, dentro de un procedimiento, (Clientes, servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas de una entidad, proveedores, sindicatos, socios o accionistas, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general).

**PRODUCTO Y/O SERVICIO:** Resultado de un proceso o un conjunto de procesos.

**PROVEEDOR:** Persona natural o jurídica que suministra productos y/o servicios.

**REGISTRO DE PROVEEDORES:** Relación alfabética de proveedores clasificada de acuerdo al tipo de productos y/o servicios requerido por la empresa inherentes al cumplimiento de su función, debidamente almacenado en una base de datos, de fácil acceso, actualización y consulta.

**INSCRIPCIÓN:** El proveedor quedará inscrito en la lista de proveedores con la presentación de ofertas en cualquier proceso de contratación, o con el diligenciamiento del formato Selección de Proveedores y Contratistas 120-GCO-FR-026 y el aporte de la totalidad de los documentos exigidos en el mismo.

**REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

## 3.1. SIGLAS

- **SGCJ:** Subgerencia de Gestión Contractual y Jurídica
- **AIM:** Agencia para la Infraestructura del Meta

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas de operación de este documento se basan en el Manual de Contratación de la Agencia y la Resolución 188 de 2018 *"Por medio de la cual se establece el procedimiento para la evaluación y traslado de la propuesta económica en desarrollo de lo previsto en el artículo parágrafo 2° del artículo 1° de la ley 1882 de 2018"*.

Con el fin de garantizar el criterio de objetividad en la escogencia de la propuesta más favorable, la Agencia está en la obligación de efectuar comparación de las propuestas mediante diferentes componentes, entre ellos el técnico, el cual apuntará a calificar el cumplimiento de especificaciones técnicas requeridas, las condiciones y costos adecuados del objeto contractual para efectos de superar la necesidad presentada por la Agencia. El criterio financiero que permite la valoración de la capacidad y estabilidad financiera, con el fin de tener un conocimiento amplio e integral acerca de las condiciones generales que presenta el oferente para poder asumir un determinado contrato que contribuye a la satisfacción del interés público y permite conocer precisamente esa capacidad de la empresa en un específico momento, aspecto esencial de admisibilidad en determinados tipos de objetos contractuales. El jurídico, que evalúa las condiciones para participar, los documentos básicos de la propuesta, entre otros, de tal forma que se verifique la capacidad jurídica y las calidades suficientes del oferente para la ejecución del objeto contractual.

De la evaluación de las ofertas se elaborará un informe por el comité evaluador, de conformidad con los factores de escogencia señalados en el pliego de condiciones o sus equivalentes, el cual será dado a conocer a los oferentes para sus observaciones y comentarios, de acuerdo a los lineamientos establecidos en los Artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Ley 1882 de 2018.

De las modalidades de selección, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas definidas en el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la selección objetiva, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Agencia y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los criterios definidos en el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007.

## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

120-GCO-PR-002-V01  
22/10/2019

Toda observación u objeción presentada por los oferentes frente a los informes de evaluación de ofertas debe presentarse por escrito dentro de los plazos definidos en los pliegos de condiciones.

Los procesos de contratación deben estar alineados con lo descrito en el Manual de Contratación de la Agencia.

El Gerente de acuerdo con el informe de evaluación adjudicará o rechazará la oferta, y suscribirá el contrato.

Se deben ejecutar las actividades que se presentan a continuación:

**INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES:** El proveedor o contratista quedará inscrito en el Listado de proveedores y contratistas 120-GCO-FR-028 con la presentación de ofertas en cualquier proceso de contratación; el proveedor que desee inscribirse y que no haya participado en ningún proceso de contratación de la Agencia deberá diligenciar el formato de Inscripción de Proveedores y Contratistas 120-GCO-FR-026 y el aporte de la totalidad de los documentos exigidos en el mismo.

**SELECCIÓN DE PROVEEDORES:** Una vez el interesado radique la documentación, la Agencia entrará a verificar la misma, desarrollando con ello la selección del proveedor. La Agencia realizará la selección del oferente a través de las evaluaciones técnica, financiera y jurídica a aquellas ofertas radicadas elaborando el Informe de Evaluación 120-GCO-FR-012, teniendo en cuenta lo definido en los estudios previos y/o pliego de condiciones, los cuales definen la normatividad para la selección de oferentes.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CONTRACTUAL DE LOS PROVEEDORES / CONTRATISTAS:** Este procedimiento será efectuado por el Supervisor y Apoyo a la supervisión de la interventoría y apoyo de los Supervisores de apoyo Jurídico y Financiero, cada vez que se firme el acta de liquidación final de todos y cada uno de los contratos suscritos por la Agencia y por lo menos una vez al año para los contratos que tengan una duración superior a 12 meses.

Teniendo en cuenta que el supervisor es el delegado para vigilar la ejecución del objeto contratado, y es quién debe realizar la evaluación del proveedor, verificando el cumplimiento y eficacia en la ejecución de los proyectos en los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros:

- Alertas de GESPROY y Plataformas (cuando aplique)
- Cumplimiento en los tiempos
- Cumplimiento en el personal (cantidad y competencias)
- Oportunidad en la entrega de informes
- Oportunidad en la ejecución del proyecto

## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

120-GCO-PR-002-V01  
22/10/2019

- Conformidad del Producto y/o Servicio, según especificaciones técnicas
- Respuesta Oportuna a PQR'S
- Cumplimiento y entrega de la información administrativa, financiera y flujo de caja
- Cumplimiento y oportunidad en la ejecución de actos jurídicos (actualización de pólizas)
- procesos sancionatorios
- Entrega y pago oportuno de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales.

Esta evaluación se realizará conforme al formato Evaluación y reevaluación de Proveedores 120-GCO-FR-027. La Evaluación de proveedores se realizará a todos los proveedores de bienes y servicios contratados por la Agencia y se registrará el número respectivo en el formato según corresponda la calificación de los diferentes criterios, así:

Excelente (E): 10 Bueno (B): 7 Regular (R): 4 y Malo (M): 1

el cual mediante la asignación de unos puntajes clasificara al proveedor o contratista de la siguiente manera:

- MUY CONFIABLE – 90% - 100%
- CONFIABLE - 70% - 89%
- NO ACEPTABLE - 40% - 69%
- RECHAZADO - 0% - 39%

Se verificará la realización de esta evaluación a través de la revisión de la lista de chequeo de liquidación para cada tipo de contrato.

El supervisor y/o Apoyo a la supervisión técnica deberá informar a través de correo electrónico los resultados a los proveedores y contratistas, y los proveedores calificados como muy confiables se les enviarán junto con la notificación una carta de felicitación donde se invitará al proveedor o contratista a continuar con su compromiso y buena gestión de los proyectos.

El Técnico actualiza el formato Listado de Proveedores y Contratistas 120-GCO-FR-028, el cual debe contemplar todos los proveedores de la Agencia, con el fin de tener una base de datos que facilite la actualización de la información de los proveedores y contratistas, la cual deberá ser cargada en el SIGA en el procesos de Gestión Contractual.





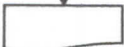


**REEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CONTRACTUAL DE PROVEEDORES / CONTRATISTAS:** Esta actividad será efectuada por el Supervisor designado, cada vez que se identifique una queja o reclamo por parte de la comunidad dentro del término de estabilidad de obra, para los contratistas de obra, y en todo caso, al momento de realizar

visitas donde se encuentren hallazgos. De la misma forma serán reevaluados los contratistas de los contratos de consultoría y/o contratos de prestación de servicios de estudios y diseños, que presenten desviaciones, cambios y recomendaciones a los estudios y diseños contratados.

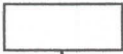
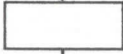
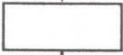
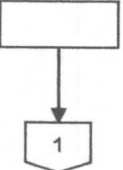
Los resultados de cada reevaluación serán comunicados por correo electrónico a los proveedores por parte del Supervisor y/o Apoyo a la supervisión técnica antes de los 10 días hábiles posteriores a la reevaluación realizada, esta comunicación es obligatoria según lo establecido en el requisito 8.4.1., de la Norma NTC ISO 9001:2015 literal e) el control y seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte de la organización.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

### 5.1. INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		
		
	<p><b>Entregar el formato de inscripción</b></p> <p>La entrega del formato de Inscripción de Proveedores 120-GCO-FR-026, se realizará solo en el momento en que una persona natural o jurídica realice la solicitud para inscribirse, para ser tenido en cuenta en las invitaciones a participar en los procesos de contratación de la Agencia.</p>	Secretaria de Subgerencia contractual y jurídica
		
	<p>El proveedor o contratista quedará inscrito en el Listado de proveedores y contratistas 120-GCO-FR-028 con la presentación de ofertas en cualquier proceso de contratación.</p>	Subgerencia contractual y jurídica
		
		

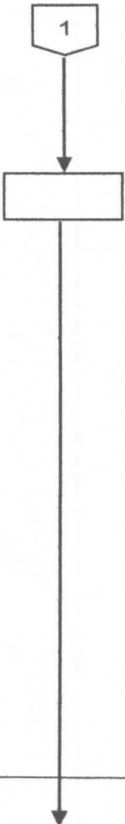
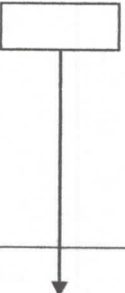
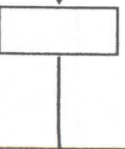

### 5.2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

	<p><b>Realizar convocatorias</b></p> <p>Realizar convocatoria de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar y teniendo en cuenta a lo establecido en los estudios previos, diligenciando y publicando en el SECOP el formato Aviso de Convocatoria 120-GCO-FR-004.</p>	<p>Técnico de publicación</p>
	<p><b>Recibir las propuestas de los oferentes</b></p> <p>Recibir las propuestas y elaborar la Planilla de Recepción de Propuestas 120-GCO-FR-025, y actualizar la Lista de los posibles oferentes 120-GCO-FR-009.</p>	<p>Técnico de publicación</p>
	<p><b>Cierre de la recepción de propuestas</b></p> <p>Se realizará el Acta de Cierre 120-GCO-FR-011, en el momento en que termina el tiempo límite definido para la entrega de las propuestas en el proceso de contratación, la cual será publicada en el SECOP.</p>	<p>Subgerencia de contractual y jurídica</p>
	<p><b>Designar al comité</b></p> <p>Designar y notificar al comité evaluador teniendo en cuenta el perfil profesional del evaluador, esta actividad deberá ser revisada y validada por el Subgerente de Gestión de Contratación y Jurídica.</p>	<p>Gerente</p>



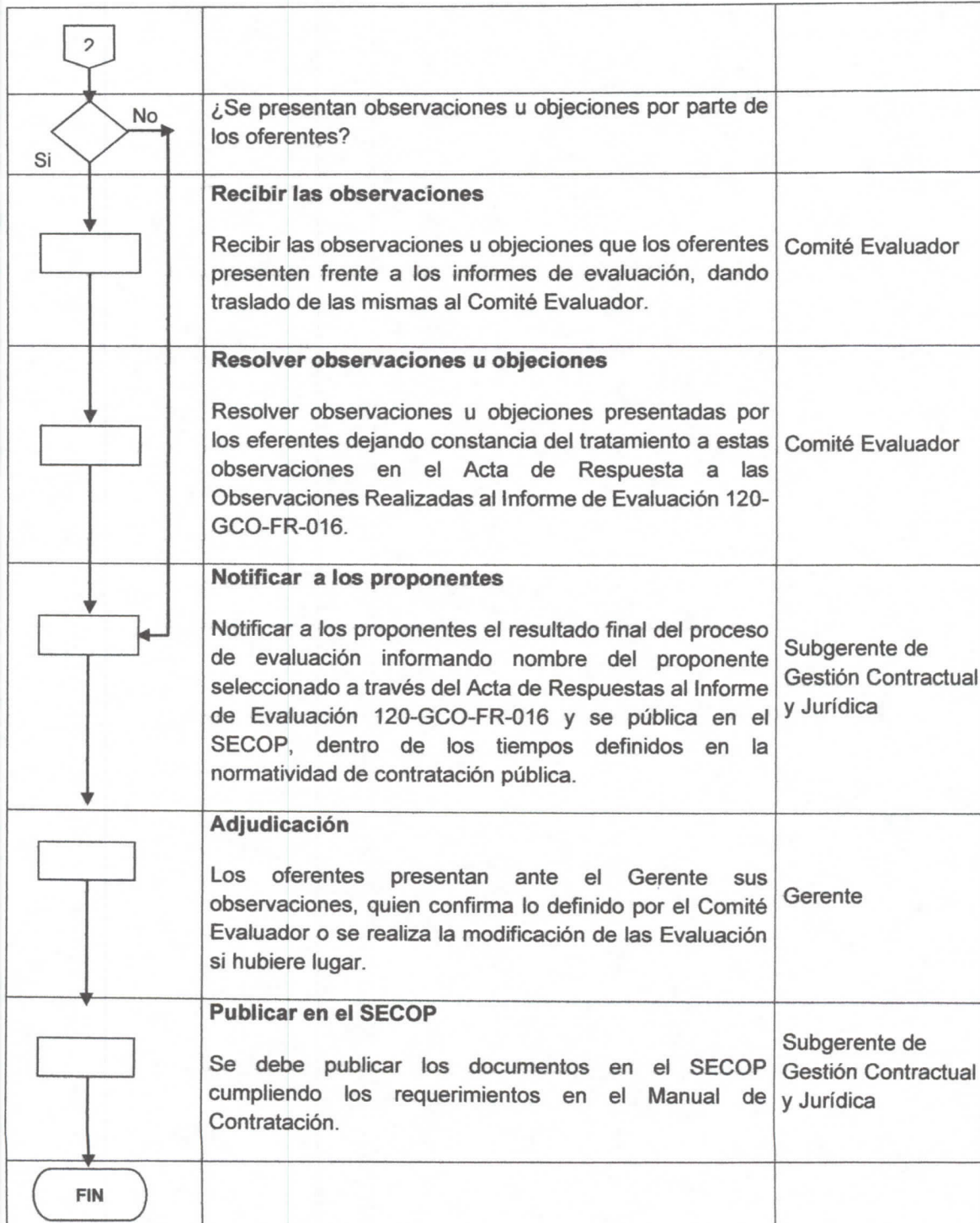
## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

120-GCO-PR-002-V01  
22/10/2019

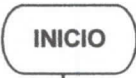
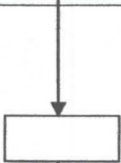
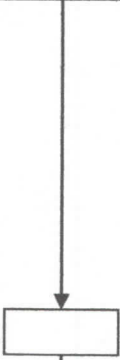
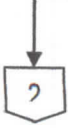
	<p><b>Evaluar las propuestas:</b></p> <p>Se evalúan las ofertas que fueron recibidas para el proceso de selección, el comité evaluador será el responsable de asignar la calificación y los requisitos habilitantes en el área jurídica, técnica y financiera, de acuerdo a los requisitos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 120-GCO-FR-013 Evaluación Jurídica</li> <li>• 120-GCO-FR-030 Verificación Financiera</li> <li>• 120-GCO-FR-031 Modelo Información Básica</li> <li>• 120-GCO-FR-032 Evaluación Requisitos Habilitantes</li> <li>• 120-GCO-FR-033 Evaluación De Criterios Ponderables</li> <li>• 120-GCO-FR-034 Evaluación Factor Técnico, Industria Y Discapacidad Propuestas Hábiles</li> <li>• 120-GCO-FR-035 Asignación de puntaje para la oferta económica</li> <li>• 120-GCO-FR-036 Verificación De Ofertas Económicas</li> <li>• 120-GCO-FR-037 Evaluación Técnica Requisitos Habilitantes</li> <li>• 120-GCO-FR-038 Evaluación Técnica equipo de trabajo</li> </ul>	<p>Comité de Evaluación</p>
	<p><b>Presentar informe para la selección del oferente</b></p> <p>Presentar informe de evaluación de propuestas en el formato de Informe de evaluación 120-GCO-FR-012.</p> <p>La selección del proveedor o contratista se hará de acuerdo al tipo de contratación definido en los estudios previos y de acuerdo al Manual de Contratación vigente de la Agencia y demás normas que regulen los procesos de contratación pública.</p>	<p>Comité de Evaluación</p>
	<p><b>Notificar a los oferentes</b></p> <p>Notificar a los oferentes informes de evaluación de propuestas a través de correo electrónico y se publica en el SECOP.</p>	<p>Subgerente de Gestión Contractual y Jurídica</p>
		

## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

120-GCO-PR-002-V01  
22/10/2019

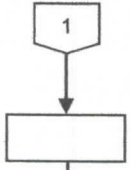
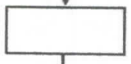



### 5.3. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		
	<p><b>Frecuencia evaluación de proveedores y contratistas</b></p> <p>El Supervisor de interventoría, Supervisor de contrato y con el acompañamiento del Apoyo a la supervisión designado dentro del proceso de ejecución de proyectos, a lo largo de la ejecución del contrato debe verificar el cumplimiento del objeto y criterios para evaluar y reevaluar al proveedor, por lo menos una vez al año para los contratos que tengan una duración superior a 12 meses y al finalizar el proyecto para los contratos con una duración inferior a 12 meses.</p>	<p>El Supervisor de interventoría</p> <p>Supervisor de contrato</p>
	<p><b>Criterios de Evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas</b></p> <p>Los criterios para la evaluación de proveedores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alertas de GESPROY y Plataformas (cuando aplique)</li> <li>• Cumplimiento en los tiempos</li> <li>• Cumplimiento en el personal (cantidad y competencias)</li> <li>• Oportunidad en la entrega de informes</li> <li>• Oportunidad en la ejecución del proyecto</li> <li>• Conformidad del Producto y/o Servicio, según especificaciones técnicas</li> <li>• Respuesta Oportuna a PQR'S</li> <li>• Cumplimiento y entrega de la información administrativa, financiera y flujo de caja</li> <li>• Cumplimiento y oportunidad en la ejecución de actos jurídicos (actualización de pólizas)</li> <li>• procesos sancionatorios</li> <li>• Entrega y pago oportuno de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales.</li> </ul>	<p>El Supervisor de interventoría</p> <p>Supervisor de contrato</p>
		

## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

120-GCO-PR-002-V01  
22/10/2019

	<p><b>Resultados de la Evaluación y Reevaluación de proveedores y contratistas</b></p> <p>El supervisor o apoyo a la supervisión, debe diligenciar el formato Evaluación y Revaluación de Proveedores y contratistas 120-GCO-FR-027, el cual será entregado al Sugerente de Gestión Contractual y Jurídico.</p> <p>Según la calificación quedara clasificado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MUY CONFIABLE – 90% - 100%</li> <li>• CONFIABLE - 70% - 89%</li> <li>• NO ACEPTABLE - 40% - 69%</li> <li>• RECHAZADO - 0% - 39%</li> </ul>	<p>El Supervisor de interventoría</p> <p>Supervisor de contrato</p>
	<p><b>Acciones para realizar según la clasificación</b></p> <p>Para los proveedores que queden como no aceptable y rechazado se deberá informarle para que tomen las acciones correspondientes y serán reevaluados en un periodo no superior a seis meses.</p>	<p>El Supervisor de interventoría</p> <p>Supervisor de contrato</p>
		

### 6. CONTROL DEL CAMBIO

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
		DOCUMENTO INICIAL

### 7. REGISTRO DE CALIDAD

- 120-GCO-FR-004 Aviso de Convocatoria
- 120-GCO-FR-012 Informe de Evaluación
- 120-GCO-FR-013 Evaluación Jurídica
- 120-GCO-FR016 Acta de Respuesta a las Observaciones Realizadas al Informe de Evaluación
- 120-GCO-FR-026 Inscripción de proveedor y contratistas
- 120-GCO-FR-027 Evaluación y Revaluación de Proveedores y Contratistas
- 120-GCO-FR-028 Listado de proveedores y contratistas
- 120-GCO-FR-030 Verificación Financiera
- 120-GCO-FR-031 Modelo Información Básica



AGENCIA PARA LA  
INFRAESTRUCTURA DEL META  
NIT. 900 220 547-5

## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

120-GCO-PR-002-V01  
22/10/2019

- 120-GCO-FR-032 Evaluación Requisitos Habilitantes
- 120-GCO-FR-033 Evaluación De Criterios Ponderables
- 120-GCO-FR-034 Evaluación Factor Técnico, Industria Y Discapacidad Propuestas Hábiles
- 120-GCO-FR-036 Verificación De Ofertas Económicas
- 120-GCO-FR-037 Evaluación Técnica Requisitos Habilitantes
- 120-GCO-FR-038 Evaluación Técnica equipo de trabajo



DEPARTAMENTO DEL META

3