	<b>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>	Código: AD-I-006 Versión: 001 Página: 1 de 12 24/10/2025
---	--	---

## 1.OBJETIVO:

Establecer los criterios y actividades para la evaluación, selección, seguimiento y reevaluación de los proveedores de bienes y servicios para los diferentes procesos de la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal.

## 2.ALCANCE:

Este procedimiento tiene como alcance la evaluación, selección, seguimiento y reevaluación de los proveedores de bienes y servicios que tienen relación con la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal.

## 3. CONTENIDO:

Los proveedores a los que hace referencia este procedimiento son:

- Proveedores de bienes (hardware, software, dotación, elementos de papelería, muebles de oficina, elementos de SST, entre otros)
- Proveedores de servicios de mantenimiento (infraestructura o equipos)
- Proveedores de servicios tecnológicos e informáticos.
- Proveedores de servicios de capacitación, consultoría o asesoría.
- Proveedores de servicios logísticos y eventos.
- Contratistas.


### 3.1 Evaluación y Selección de Proveedores:

En el sistema de información JSP7, se encuentran registrados los proveedores de bienes y servicios con los que trabaja la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal.

Cuando se presente la necesidad de adquirir un bien o un servicio, el solicitante del producto o servicio, debe realizar la respectiva selección del proveedor antes de realizar la compra, para esto verifica los proveedores con los que ha trabajado anteriormente la entidad, y en caso de ser necesario busca un nuevo proveedor.

Para la evaluación y selección de los proveedores, se debe tener en cuenta la cuantía de la compra:

**COPIA CONTROLADA**

	<b>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>	Código: AD-I-006 Versión: 001 Página: 1 de 12 24/10/2025
---	--	---


CUANTIA EN S.M.M.L.V.	NÚMERO DE COTIZACIONES
De 1.5 hasta 3	Una (1)
Superior a 3 hasta 10	Dos (2)
Superior a 10	Tres (3)

En el caso de compras de bienes y servicios inferiores a 1.5 SMMLV, que corresponda a reparaciones, compra insumos de cafetería, refrigerios, servicio de jardinería, entre otros, no es necesario solicitar cotización; sin embargo, si corresponde a servicios de mantenimiento, tecnología, y logísticos; si se debe de solicitar por lo menos una cotización al proveedor.

Para seleccionar un proveedor, se deben tener en cuenta los criterios descritos a continuación:

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES				
CRITERIO DE SELECCIÓN	PONDERACIÓN	ESCALA DE CALIFICACION		
		1	2	3
Precio	40%	Cotiza por un valor más alto al presupuestado	Valor acorde al presupuestado	Cotiza por un valor más bajo al presupuestado
Estado del comerciante frente a la Cámara	30%	Comerciante no inscrito en Cámara de Comercio	Inscrito y renovado en cualquier Cámara de Comercio	Comerciante afiliado a la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal
Garantía del producto	20%	No ofrece garantías frente al producto	Ofrece garantías limitadas	Ofrece total garantía
Tiempos de entrega	10%	Más de 10 días	Entre 6 y 10 días	Entre 1 y 5 días

**COPIA CONTROLADA**

	<b>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>	Código: AD-I-006 Versión: 001 Página: 1 de 12 24/10/2025
---	--	---

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS				
CRITERIO DE SELECCIÓN	PONDERACIÓN	ESCALA DE CALIFICACION		
		1	2	3
Precio	40%	Cotiza por un valor más alto al presupuestado	Valor acorde al presupuestado	Cotiza por un valor más bajo al presupuestado
Flexibilidad de tiempo	30%	Nunca está disponible cuando se requiere	A veces está disponible cuando se requiere	Siempre está disponible cuando se requiere
Experiencia	30%	No presenta referencias de experiencia en el servicio ofrecido	-----	Presenta referencias de experiencia en el servicio ofrecido

Los rangos de calificación y la acción a seguir según el resultado obtenido se definen a continuación:

Calificación	Decisión
$X \geq 2,0$	Proveedor confiable para seleccionarlo
$1,0 \leq X < 2,0$	Proveedor en observación para selección
$X < 1,0$	Proveedor Rechazado

**Nota 1:** En caso de presentar un solo proveedor ya sea por ser único distribuidor / fabricante, marcas específicas, y/o presentar condiciones especiales, deberá ser especificada esta condición dentro de la casilla OBSERVACIONES.


Una vez se reciben las cotizaciones por parte del proveedor, se elabora una comparación de la información suministrada por cada proveedor en el formato AD-F-04 Evaluación y selección de proveedores.

**Solicitud de documentos:** Una vez seleccionado el proveedor, la secretaria general solicita la documentación pertinente como es cámara de comercio no mayor a 30 días (si aplica) y RUT. Para los proveedores de capacitación se debe de solicitar adicional la hoja de vida.

Para los proveedores de exámenes médicos ocupacionales se debe solicitar adicionalmente:

- Licencia de Salud Ocupacional de la entidad vigente expedida por la Secretaria de Salud.
- Certificado de especialización del médico que practica los exámenes en Salud Ocupacional
- Licencia del médico en Salud Ocupacional vigente expedida por la secretaria de salud

**COPIA CONTROLADA**

	<b>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>	Código: AD-I-006 Versión: 001 Página: 1 de 12 24/10/2025
---	--	---

Los proveedores seleccionados deben ser ingresados al sistema JSP7 por parte de la secretaria general.

### 3.2 Evaluación y Selección de Contratistas

La evaluación y selección de contratistas, se realiza de acuerdo a lo establecido en el documento AD-I-001 Instructivo Selección y Contratación del Personal.

### 3.3 Seguimiento del desempeño de proveedores:


Una vez recibido el bien o servicio, la secretaria general identifica los proveedores a los cuales se les realizó compra de bienes y servicio, y solicita al encargado de realizar la compra, realizar el seguimiento del desempeño de los proveedores, la cual se encuentra en la parte posterior del formato AD-F-015 Solicitud de orden de compra o contratación.

El responsable de realizar la compra, realiza el seguimiento de desempeño de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE PROVEEDORES				
Criterio	Ponderación	3	2	1
<b>Calidad de los bienes y/o servicios</b>	40%	Cumple con la totalidad de las condiciones pactadas	Cumple parcialmente con las condiciones pactadas	No cumple con las condiciones pactadas
<b>Puntualidad del bien y/o servicio</b>	40%	Cumple con el día pactado para la entrega del bien y/o servicio pactado	Entrega el servicio o procesos 2 días después del pactado	Entrega el servicio o procesos 5 días o más después del pactado
<b>Respuesta a no conformidades</b>	20%	Atiende las no conformidades y toma acciones inmediatas para dar respuesta.	Atiende las no conformidades y toma acciones tardías para dar respuesta.	No atiende las no conformidades y no toma acciones para dar respuesta.

Una vez diligenciado el formato, el responsable de la compra lo entrega a la secretaria general quien revisa la calificación del proveedor, e ingresa la información en el formato AD-F-005 Seguimiento al desempeño del proveedor, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**COPIA CONTROLADA**


	<b>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>	Código: AD-I-006 Versión: 001 Página: 1 de 12 24/10/2025
---	--	---

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE PROVEEDORES				
Criterio	Ponderación	3	2	1
<b>Calidad de los productos y/o servicios</b>	40%	Cumple con la totalidad de las condiciones pactadas	Cumple parcialmente con las condiciones pactadas	No cumple con las condiciones pactadas
<b>Puntualidad del bien y/o servicio</b>	40%	Cumple con el día pactado para la entrega del bien y/o servicio pactado	Entrega el servicio o procesos 2 días después del pactado	Entrega el servicio o procesos 5 días o más después del pactado
<b>Respuesta a no conformidades</b>	20%	Atiende las no conformidades y toma acciones inmediatas para dar respuesta.	Atiende las no conformidades y toma acciones tardías para dar respuesta.	No atiende las no conformidades y no toma acciones para dar respuesta.

Para los proveedores de servicios tecnológicos, informáticos, de consultoría, y otros con los que se tiene contratación por un año o más, el seguimiento al desempeño, lo realiza el interventor del contrato, de manera trimestral, mediante el diligenciamiento del formato AD-F044 Seguimiento a Proveedores de Servicios con Contrato por un Año o Más, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS CON CONTRATO				
Criterio	Ponderación	3	2	1
<b>Continuidad del servicio</b>	40%	Durante el trimestre el servicio prestado fue fluido y permanente	Durante el trimestre el servicio prestado fue intermitente	Durante el trimestre el servicio prestado no fue fluido y permanente
<b>Calidad del servicio</b>	40%	Cumple con la totalidad de las condiciones pactadas	Cumple parcialmente con las condiciones pactadas	No cumple con las condiciones pactadas
<b>Respuesta a no conformidades</b>	20%	No se presentan no conformidades durante la prestación del servicio.	Atiende las no conformidades y toma acciones inmediatas para dar respuesta.	No atiende las no conformidades y no toma acciones para dar respuesta.

**COPIA CONTROLADA**

	<b>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>	Código: AD-I-006 Versión: 001 Página: 1 de 12 24/10/2025
---	--	---

### 3.4 Seguimiento del desempeño de contratistas:

Para los contratistas con los que se tiene contrato firmado por tres meses o más, el seguimiento al desempeño, lo realiza de manera trimestral el interventor del contrato, mediante el diligenciamiento del formato AD-F-043 Seguimiento a desempeño de contratistas.

### 3.5 Criterios de re-evaluación de proveedores y contratistas:

Semestralmente, el asesor SGC y control interno, verifica que estén realizadas todos los seguimientos de desempeño de proveedores y contratistas; y se elabora un consolidado de la información, tanto para proveedores de bienes y servicios, como para contratistas, y diligencia el formato AD-F-45 Re-evaluación de proveedores; en el caso en que en las reevaluaciones se obtenga una calificación inferior a 2.5, se establece un plan de acción con el proveedor o contratista, y se diligencian en el formato GM-F-005 Registro de acciones correctivas y de mejora.

Los rangos de calificación y la acción a seguir según el resultado obtenido se definen a continuación:

CALIFICACIÓN		ACCIÓN
$X \geq 2,5$	ACEPTABLE	Continúa como proveedor
$1,5 \leq X < 2,5$	MEDIANAMENTE ACEPTABLE	Continúa como proveedor pero se solicita plan de acción para mejorar.
$X < 1,5$	NO ACEPTABLE	Se retira como proveedor

## 4. DEFINICIONES YABREVIATURAS


**Proveedor:** Persona natural o jurídica que proporciona un producto o servicio.

**Criterio:** elemento tenido en cuenta para discernir, comparar y tomar una decisión.

**Grado de importancia:** puntaje máximo obtenido de acuerdo al criterio de selección o evaluación.

**Evaluación y selección de proveedor:** procedimiento mediante el cual se eligen los proveedores de la entidad.

**COPIA CONTROLADA**

	<b>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y REEVALUACION DE PROVEEDORES</b>	Código: AD-I-006 Versión: 001 Página: 1 de 12 24/10/2025
---	--	---

**Seguimiento del desempeño del proveedor:** procedimiento mediante el cual se mide el desempeño de los proveedores.

**Reevaluación de proveedor:** procedimiento mediante el cual se vuelve a evaluar el desempeño de los proveedores.

## 5. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORA Y REVISA		APRUEBA	
Nombre:	Sebastián Gil.	Nombre:	Cristian Londoño
Cargo:	Coordinador Administrativo	Cargo:	Presidente Ejecutivo

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA QUE ENTRA EN VIGENCIA		
		DD	MM	AA
001	Primera versión del documento	24	10	2025

**COPIA CONTROLADA**