	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROVEEDORES	Código: PRO-GA-003
		Versión: 0
		Fecha: 10-01-2012
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer las medidas de control y actividades a seguir para realizar el seguimiento y evaluación de proveedores inscritos, requeridos por la Institución Educativa José Ignacio López de Sincelejo.

2. ALCANCE

Inicia con la inscripción de proveedores, cubre el proceso de seguimiento y finaliza con la evaluación de proveedores.

3. DEFINICIONES

Calificación: Ponderación que se da al proveedor con base en una evaluación.

Reglamento de Contratación: El Estatuto de Contratación es aquel que establece los principios, las competencias, las cláusulas, los procedimientos para la formación de un contrato y en general, las reglas que rigen la contratación en una Institución, tendientes a asegurar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución de los contratos.

Evaluación: Es la revisión del cumplimiento de variables previamente definidas con el fin de satisfacer unas necesidades.

Proveedor: Se aplica a la empresa o persona que se dedica a proveer o abastecer de elementos necesarios a una institución.

Selección de Proveedores: Actividad que se realiza con el fin de establecer o actualizar la lista de proveedores aprobados.

4. RESPONSABLES


- Pagadora
- Ordenador del gasto

5. CONDICIONES GENERALES

- Se debe verificar que el proveedor tenga actualizada su hoja de vida permanentemente

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Item	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Llevar a cabo el registro único de proveedores, anexas los documentos requisito y crear la carpeta hoja de vida del proveedor.	Pagadora	Registro único de proveedores (FOR-GA-003)
2	Evaluación y verificación de cada adquisición según sea un bien o un servicio, y que corresponda a una orden de compra y/o contrato. Se evalúan los criterios establecidos a cada proveedor una vez completado el ciclo de cada adquisición de bienes y/o servicio y se	Pagadora	Registro de calificación de proveedores (FOR-GA-004)

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROVEEDORES	Código: PRO-GA-003
		Versión: 0
		Fecha: 10-01-2012
		Página 2 de 2

	registra en el formato. Del mismo modo, se tienen en cuenta los formatos recibidos sobre la evaluación del servicio prestado en las diferentes oficinas de la Institución.		Recibido a satisfacción
3	Se hace seguimiento a los resultados obtenidos, según la periodicidad, que se aplique. Se analizan los resultados arrojados y Se procede con relación a las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar.	Pagadora	Registro de calificación de proveedores (FOR-GA-004)
3a	<p>Evaluación e Informe del comportamiento trimestral, se registra la suma total de los resultados obtenidos durante el trimestre.</p> <p>Si el proveedor obtiene una calificación definitiva igual o superior a 55 puntos en el trimestre, queda certificado para continuar con la compra de cualquier bien o servicio y ser seleccionado nuevamente para el suministro de otros pedidos.</p> <p>Si el proveedor obtiene una calificación definitiva inferior a 55 puntos en el trimestre, se le suspende como proveedor mientras subsana las razones por las cuales fue decertificado en caso de que estas se puedan subsanar y se le informa mediante oficio, seguidamente se archiva dicho registro en la carpeta hoja de vida respectiva.</p>	Pagadora	<p>Registro de calificación de proveedores (FOR-GA-004)</p> <p>Oficios a los proveedores</p>
4	Análisis y clasificación de proveedores para determinar el nivel de aceptación en la evaluación. Los proveedores que cumplen con los criterios mínimos establecidos y el puntaje promedio serán ingresados a la lista de proveedores aprobados. Del mismo modo, es necesario mantener actualizado el control sobre los requisitos y documentos que deben cumplir los proveedores de la Institución. Para los demás proveedores se procederá de acuerdo a los criterios que la institución establezca para una comunicación efectiva y oportuna que permita mantener una relación mutuamente beneficiosa.		<p>Listado de proveedores aprobados (FOR-GA-002)</p> <p>Registro único de proveedores (FOR-GA-003)</p>

HISTORIAL O CONTROL DE CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
0	10-01-2012	Versión Inicial

GESTIÓN DOCUMENTAL

Este procedimiento debe aparecer en los archivos del líder del proceso.

FIRMAS DE APROBACION DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Miryam del Carmen Suárez Quintero	Nombre: Jair Enrique Fúnez Herrera	Nombre: Álvaro Manuel Hoyos Romero
Cargo: Pagadora	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Rector
Fecha: 09-01-2012	Fecha: 09-01-2012	Fecha: 10-01-2012