



**GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS**

**PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO**

**Código**

PR27GU004

**Versión**

03

**Fecha**

Febrero 2025

**GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS**

**PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO**


**VERSIÓN 03**

**12 PÁGINAS**

**Febrero 14 de 2025**

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVO .....	4
3.	ALCANCE .....	4
4.	DEFINICIONES .....	4
5.	CONTENIDO .....	4
5.1	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA CONTRATOS DIFERENTES A LA COMPRA OPERATIVA .....	4
5.1.1	<b>Criterios de evaluación</b> .....	4
5.1.2	<b>Evaluación por criterio</b> .....	5
5.1.3	<b>Puntaje final criterios de evaluación.</b> .....	6
5.1.4	<b>Valoración de las medidas de apremio</b> .....	7
5.2	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA COMPRA OPERATIVA .....	7
5.2.1	<b>Criterio de evaluación</b> .....	7
5.2.2	<b>Evaluación de entrega del bien o servicio</b> .....	8
5.2.3	<b>Puntaje Final de la Evaluación de Desempeño del Contratista para la compra operativa</b> .....	8
5.3	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO .....	8
5.4	CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS .....	9
5.5	VIGENCIA .....	10
6	ANEXOS.....	10

 Grupo-epm	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b>  <b>PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>Código</b>	PR27GU004
		<b>Versión</b>	03
		<b>Fecha</b>	Febrero 2025

## 1. INTRODUCCIÓN

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

Puntualmente, se 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 de forma progresiva, motivar a los proveedores y contratistas en la dinámica del mejoramiento continuo, la aplicación y el cumplimiento de criterios de Responsabilidad Social Empresarial que promuevan el desarrollo de territorios sostenibles y competitivos.

## 2. OBJETIVO

La presente guía metodológica establece un proceso sistémico y sistemático que permite 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 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 y se haya dado inicio a la ejecución del mismo, en el marco del macroproceso de suministro de bienes y servicios.

Se excepciona de la aplicación de esta Guía:

- Empresas que conforman el Grupo EPM, cuando actúen en calidad de contratistas.
- La adquisición de bienes y servicios especiales regulados en la regla de negocio 40 contenida en el lineamiento PR27LM001 de 2024, o el que haga sus veces, salvo aquellos casos en que estas adquisiciones consideren conveniente realizar la evaluación del desempeño en cuyo caso deberá pactarse de manera expresa en los documentos contractuales que los formalicen

## 4. DEFINICIONES

**SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

**ANS:** Acuerdos de Niveles de Servicio

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales

## 5. CONTENIDO


### 5.1 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA CONTRATOS DIFERENTES A LA COMPRA OPERATIVA

Aplica en contratos cuya ejecución requieran del proceso de administración de contratos y por tanto son diferentes a la compra operativa.

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

#### 5.1.1 Criterios de evaluación

Las condiciones generales y particulares deberán establecer los indicadores de medición

 emvarias® Grupo-epm	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b>  <b>PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>Código</b>	PR27GU004
		<b>Versión</b>	03
		<b>Fecha</b>	Febrero 2025

(Entregas, hitos, Acuerdos de Nivel de Servicio (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 criterios y puntajes máximos asignados según la siguiente tabla, dependiendo de si las Condiciones Particulares para la Contratación incluyen o no la evaluación del criterio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), así:

Criterio a evaluar		Puntaje máximo sin incluir criterio de SST	Puntaje máximo incluyendo criterio de SST
Cumplimiento de los plazos		35	30
Cumplimiento de especificaciones técnicas o calidad		35	30
Cumplimiento de otros criterios de evaluación		30	20
Cumplimiento de criterios de evaluación SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Cumplimiento al cronograma de SST	0	4
	Cumplimiento a las recomendaciones producto de las inspecciones		4
	Resultados del indicador de accidentalidad		12
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>

### 5.1.2 Evaluación por criterio

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

- **Descripción del Indicador Pactado:** Indicador que determina el cumplimiento de la obligación en los términos contractuales tales como: entregas, entregables, hitos, Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), cronograma/plan de trabajo, actividades, unidad de entrega, documentación técnica (informes, actas, planos, diseños, etc.), u otros asociados a entregas de bienes o prestación de servicios.
- **# Total de mediciones del indicador seleccionado:** Determina el número de mediciones establecidas en las condiciones particulares de contratación que serán objeto de evaluación en cada indicador.
- **# de Cumplimientos:** Corresponde al número de obligaciones cumplidas para cada indicador.
- **Valor Total del Criterio:** El puntaje de la evaluación de cada criterio se obtendrá de la relación entre el “# de Cumplimientos” sobre el “# Total de mediciones del indicador seleccionado” por el puntaje máximo del criterio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Total del Criterio} = \left( \frac{\# \text{ de Cumplimientos}}{\# \text{ Total de mediciones del indicador seleccionado}} * \text{Puntaje máximo del criterio} \right)$$


**NOTAS:**

- Los indicadores que se evalúen para cada criterio de evaluación deberán detallarse en las condiciones particulares de contratación, así como en la Planeación de la Administración del contrato. Así mismo, el formato de evaluación de desempeño anexo a esta guía indica la interpretación de cada criterio y cada indicador.
- Para evaluar el cumplimiento del criterio asociado a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y sus subcriterios (Cumplimiento al cronograma de SST, Cumplimiento a las recomendaciones producto de las inspecciones y Resultados del indicador de accidentalidad), se deberá tener presente que cuando suceda un accidente mortal catalogado por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) como un accidente de trabajo durante la ejecución del contrato evaluado, el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo de Emvarias y el interventor/supervisor del contrato, o los que hagan sus veces realizarán el análisis para determinar si el accidente laboral está relacionado con riesgo de orden público<sup>1</sup>, además, evaluarán, investigarán y conceptuarán sobre la diligencia de la empresa contratista para prevenir y mitigar los accidentes mortales a través de la debida implementación del plan de intervención del riesgo materializado y la guía de seguridad de contratistas. Si el concepto es desfavorable para el contratista sobre dichas investigaciones y análisis, el criterio asociado a SST tendrá cero (0) puntos, de lo contrario cada subcriterio será evaluado en conformidad con el cumplimiento de cada uno de ellos durante toda la ejecución del contrato. Así mismo, se resalta que el indicador de accidentalidad establecido permite medir el desempeño de SST de cada organización, motivo por el cual es obligación de cada empresa/empleador implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, sin que tal indicador, determine o señale la responsabilidad del empleador en tales eventos.

**5.1.3 Puntaje final criterios de evaluación.**

Una vez se obtenga el valor total de cada criterio se suman los valores obtenidos.

<sup>1</sup> *Entiéndase por riesgo de orden público todos aquellos aspectos asociados a los factores derivados de circunstancias sociales, en los que mediante actos indefectiblemente intencionales se ponen en riesgo la vida, la integridad física o emocional y el patrimonio de las personas. Se manifiestan en actos generalmente delictivos en los que se ven involucrados trabajadores de manera directa o indirecta, generando en muchos casos lesiones temporales, permanentes e incluso la muerte. Algunos factores de riesgo público se presentan a continuación, pero no se limitan a: amenazas, robo, hurto, atraco, fleteo, secuestro, extorsión, atentados, asonadas, acoso, invasión de predios, bloqueo de vías, sobornos, espionaje y divulgación de información confidencial. El criterio con el cual se categorizará un evento o incidente dentro de riesgo público será en todo caso que exista certeza observable que mediaron en dicho evento la mala intención de una persona o un grupo de personas; por consiguiente, los accidentes de tránsito no entran en esta categoría.*

 Grupo-epm	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b>  <b>PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>Código</b>	PR27GU004
		<b>Versión</b>	03
		<b>Fecha</b>	Febrero 2025

#### 5.1.4 Valoración de las medidas de apremio

En caso de haber aplicado medidas de apremio durante la ejecución del contrato, se indicará en el respectivo formato de evaluación el número de medidas de apremio, el cual aplica de forma automática el descuento de puntos sobre el resultado obtenido en el puntaje final criterios de evaluación, de acuerdo con la siguiente escala:

Puntaje final criterios de evaluación	Puntos a descontar por cada 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 de los puntos a descontar por cada medida de apremio se determinará el puntaje final de la evaluación de desempeño descontando los puntos obtenidos según los rangos anteriores al "Puntaje final criterios de evaluación", de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje final de la Evaluación de Desempeño} = (\text{Puntaje final criterios de evaluación} - \sum \text{Puntos a descontar por cada medida de apremio})$$

Cuando no hay medidas de apremio se entenderá que el "Puntaje final criterios de evaluación" será el puntaje final de la Evaluación de Desempeño del contratista para el contrato que se esté evaluando.

## 5.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA COMPRA OPERATIVA


Para cada contrato (orden de compra) del proceso de compra operativa y compra puntual, se evaluará el criterio de "Cumplimiento en entrega del bien o servicio".

### 5.2.1 Criterio de evaluación

Al momento de la recepción de cada orden de compra asociada a los bienes o servicios contratados, quien realice la recepción, tendrá en cuenta para su evaluación el cumplimiento de todas las condiciones que se definieron en la compra, tales como entregas, hitos, ANS, obligaciones contractuales u otras asociadas a entregas de bienes y servicios. El responsable de la recepción de la orden de compra deberá realizar dicha recepción en el sistema con la fecha real de entrega de los bienes o servicios.

En los casos en que se requiera inspección de los bienes o servicios entregados, para validar el cumplimiento de las obligaciones, la evaluación se realizará una vez se dé la aceptación técnica.

La evaluación se realizará según el siguiente criterio cuyo puntaje máximo asignado se determina así:

 Grupo-epm	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b>	<b>Código</b>	PR27GU004
		<b>Versión</b>	03
	<b>PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>Fecha</b>	Febrero 2025

Criterio a evaluar	Puntaje máximo
Cumplimiento en entrega del bien o servicio	100
<b>Total</b>	<b>100</b>

### 5.2.2 Evaluación de entrega del bien o servicio

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

- Cada línea/ítem de la orden de compra tiene que ser evaluada.
- La evaluación final de la orden de compra resultará del promedio simple de las líneas/ítems evaluados una vez la orden de compra esté cerrada en su totalidad.
- Las líneas/ítems que sean canceladas producto de un incumplimiento por parte del proveedor generará que la evaluación sea cero (0) para toda la orden de compra.

### 5.2.3 Puntaje Final de la Evaluación de Desempeño del Contratista para la compra operativa

En esta evaluación, se realizarán descuentos por incumplimientos comparando la fecha de entrega del bien o servicio de acuerdo con las condiciones definidas en la orden de compra con la fecha real en la que se entregó el bien o servicio; es decir, por cada día de incumplimiento que se tenga con respecto a la fecha comprometida, se descontarán cinco (5) puntos del puntaje máximo establecido (100). Esto significa entonces, que, si el contratista tiene veinte (20) o más días de atraso, su evaluación de desempeño tendrá un valor de cero (0) puntos.

## 5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO


**Para contratos diferentes a la compra operativa:** Una vez finalizado el contrato se contará con máximo 60 días calendario para evaluar y comunicar la evaluación de desempeño del contratista en aquellos contratos que no requieran procedimiento de liquidación; para aquellos contratos que requieran proceso de liquidación, se contará con un máximo de 180 días calendario para evaluar y comunicar la evaluación del desempeño.

**Para compra operativa:** la evaluación de desempeño se realiza y se notifica al finalizar el contrato, es decir, una vez la orden de compra esté recibida en su totalidad en el sistema de información o porque la misma se cancela debido a incumplimiento en la entrega del bien o servicio por parte del contratista.

Si el puntaje de la evaluación de desempeño es igual a 100, esta quedará confirmada inmediatamente. En caso de que el puntaje sea menor a 100, una vez comunicado el resultado de la evaluación del desempeño, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación, para aportar las pruebas y justificaciones que considere pertinentes en caso de presentar inconformidad, con la finalidad de que quienes realicen la gestión administrativa y técnica del contrato revisen nuevamente la evaluación. Transcurrido este plazo, sin que se presenten observaciones por parte del contratista, se entenderá confirmado el resultado de la esta.

En caso de que el contratista manifieste su inconformidad con los resultados de la evaluación,



 Grupo-epm	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b>	<b>Código</b>	PR27GU004
		<b>Versión</b>	03
	<b>PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>Fecha</b>	Febrero 2025

quienes realicen la gestión administrativa y técnica revisarán nuevamente la evaluación, modificando o confirmando al contratista el resultado de la evaluación. Si el contratista continúa inconforme con los resultados de la evaluación del desempeño, contará con un término de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la evaluación revisada, para exponer o soportar las razones de su desacuerdo. Finalizado el término indicado, el jefe del área que administre el contrato, modificará o confirmará los resultados finales de la evaluación de desempeño.

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 del área que administre el contrato.
- El jefe del área que administre el contrato toma la decisión de los resultados de evaluación del desempeño del contratista

#### **5.4 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 los casos que, a criterio del gestor técnico, el contratista haya tenido un incumplimiento grave, así se hubiese agotado o no el plazo de ejecución, el gestor técnico dejará como constancia en el documento "Recibo objeto contractual" la descripción de dicho incumplimiento y dejará registro en el sistema de información. Este se tendrá en cuenta en los procesos de contratación futuros para determinar si aplica el demérito o el descuento de puntos conforme a lo establecido en las Condiciones Particulares del respectivo proceso. Cuando suceda esto, no se realizará evaluación de desempeño ya que quedara confirmado el incumplimiento grave.
- No se realizará evaluación del desempeño si no hubo ejecución del contrato, este fue terminado por mutuo acuerdo o se agotó el plazo contractual y no hubo incumplimiento del contratista.
- Para la renovación de los contratos, se 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 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.

## **5.5 VIGENCIA**

Esta guía entrará en vigencia, a partir de su aprobación y publicación y deroga la versión 02 del proceso Gestión de Abastecimiento en su totalidad.

## **6 ANEXOS**


-La plantilla para la evaluación del desempeño de contratistas se encuentra en ARIBA en formato de Excel, este es un formato de Grupo EPM y es el que se debe utilizar para la aplicación de esta guía.

 emvarias® Grupo-epm	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b>  <b>PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>Código</b>	PR27GU004
		<b>Versión</b>	03
		<b>Fecha</b>	Febrero 2025

**APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD**

FLUJO DE APROBACIÓN			
CREACIÓN			
DETALLE	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>CARGO</b>	Profesional 4, Contratación, Área Suministros y Soporte Administrativo	Profesional 1, Sistemas de Gestión, Desarrollo Organizacional, Área Servicios Corporativos	Jefe de Área Suministros y Soporte Administrativo
<b>NOMBRE</b>	María Regina Montes Orozco	Luis Heidelberg Villada Alzate	David Andrés Ospina Saldarriaga
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA</b>	Febrero 14 de 2025	Febrero 14 de 2025	Febrero 14 de 2025

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
00	2018	10	01	Versión inicial en el proceso "Gestión de abastecimiento" (Se adopta la Versión 05 de EPM)
01	2020	06	16	Esta versión del Proceso "Gestión de abastecimiento" modifica los numerales 1, 5 y 6, así como la forma de evaluación del criterio asociado a Seguridad y Salud en el trabajo y las ponderaciones para el cálculo del resultado final. (Se adopta la Versión 06 de EPM)
00	2021	11	30	Esta versión modifica los numerales 1.2, 3.2, 4 y 5 de la V01 del proceso "Gestión de Abastecimiento", iniciando con nuevo versionamiento en el proceso "Gestión de Proveedores" (Se adopta la Versión 07 de EPM)
02	2024	07	10	Esta versión adiciona el numeral 4 "Definiciones" y se traslada nuevamente la guía al proceso "Gestión de Abastecimiento" porque es en este proceso donde se realizan las actividades relacionadas en la guía.
03	2025	02	14	Esta versión modifica e incluye:

 Grupo·epm	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS</b>	<b>Código</b>	PR27GU004
		<b>Versión</b>	03
	<b>PROCESO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>Fecha</b>	Febrero 2025

				<p>Alcance: actualización del lineamiento 048 por el PR27LM001 y los mecanismos para el aprovisionamiento de bienes y servicios.</p> <p>Evaluación por criterio: modificación sobre la valoración del criterio de Salud y Seguridad en el Trabajo en accidentes mortales.</p> <p>Evaluación compra operativa: se detalla el alcance del criterio de evaluación.</p> <p>Aplicación de la Evaluación de Desempeño de Contratistas: se precisa que en los casos donde la evaluación sea 100 puntos quedará confirmada inmediatamente.</p> <p>Consideraciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizan los supuestos en los que no se realizará la evaluación de desempeño.</li> </ul> <p>(Se adopta la Versión 08 de EPM)</p>
--	--	--	--	---