	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores que suministran productos y/o servicios que puedan afectar la calidad de este, el medio ambiente y generar peligros o impactos en la operación o actividades de GAS AND SERVICES S.A.S.

2. Alcance


Aplica a los proveedores que puedan afectar el Sistema de Gestión Integrado, medio ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo en GAS AND SERVICES S.A.S

3. Responsabilidades

- **Gerente:** Da el visto bueno para la realización de la compra conforme a lo entregado por la asistente o coordinador comercial y destinar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento, velando por el cumplimiento de este. Evalúa a proveedores internacionales
- **Auxiliar Administrativa:** Seleccionar, evaluar y reevaluar a los Proveedores nacionales e internacionales, en conjunto con los auditores internos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los criterios establecidos por la Empresa.
- **Coordinador SIG:** Entrega al asistente o Coordinador comercial los criterios para la evaluación y contratación de proveedores en temas relacionados a la compra de Elementos de Protección Individual, dotación del personal, elementos de Emergencia y de seguridad industrial y contratación de proveedores para el manejo de residuos peligrosos, saneamiento, estudios de higiene y otros. De igual forma verificar que el producto adquirido cumpla con las especificaciones solicitadas.
- **Responsables de Proceso:** Informar a la Auxiliar Administrativa acerca de los recursos que necesiten en cada proceso para que se realice la compra correspondiente. Se encarga de verificar que el producto comprado cumpla con las especificaciones solicitadas, si el producto no cumple con el requisito del Cliente, le informa al asistente o coordinador comercial, para iniciar el proceso de devolución al proveedor.

4. Definiciones

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

Responsabilidades: Comprenden las acciones que deberá desarrollar el cargo específico en materia de SIG.

Proveedor: Persona natural o jurídica, que individualmente o en conjunto con otra (s) se obliga (n) a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato y las condiciones de éste, a cambio de una contraprestación.

Subcontratista: Se entiende por este término a las empresas que suministran servicios de procesos o de operaciones de la compañía.

Requisito: Son todos los documentos que solicita la empresa para cumplir con lo establecido en los contratos.

Contratante: Es la persona jurídica o natural que contrata y suscribe con la empresa y quien se compromete al pago del contrato.

Contratista: Persona natural o jurídica que suministra un servicio a la Organización

Compras: Acción de adquirir u obtener algo a cambio de un precio establecido


Proveedores Locales: Son proveedores de materiales productos servicios localizados en el mismo mercado geográfico en el que actúa Gas and Services

Orden de Compra: Es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertos elementos o artículos, en él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial. Se usa en el caso de los proveedores.

Orden de trabajo: Es un documento escrito que la empresa le entrega a la persona que corresponda y que contiene una descripción detallada del trabajo que debe llevar a cabo. Se usa en el caso de los contratistas.

Proveedores Significativos/Critico. Empresas externas de las que se obtienen productos o servicios, o con las que se suscriben contratos para la provisión de tales productos o servicios. En el contexto de este indicador el término “significativo” hace referencia a aquellos proveedores que son: Los principales proveedores de un determinado tipo de producto o servicio y que suponen la mayoría de las compras de la organización, o que se considera pueden tener un alto riesgo de incidentes de violaciones de derechos humanos, afectación al medio ambiente o riesgos en términos ocupacionales

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

5. Descripción del Procedimiento

Para la selección de los proveedores se tiene en cuenta que estos cumplan con la legislación vigente y con las normas técnicas relacionadas con los productos y servicios .

GAS AND SERVICES S.A.S asegura la adquisición de productos o servicios bajo los parámetros establecidos por medio de las siguientes actividades.

5.1. Recepción de las Solicitudes

La solicitud de los productos y/o servicios que cada proceso de GAS AND SERVICES S.A.S necesite, son solicitados al analista de compras. El analista revisa la solicitud y despeja las dudas correspondientes con el solicitante, posteriormente revisa base de datos de proveedores activos para identificar si alguno presta el producto o servicio, en caso que sí lo haga, lo solicita con el proveedor activo en caso contrario, solicita cotizaciones de nuevos proveedores.

5.3. Selección de Proveedores y/o Contratistas


Una vez revisadas las solicitudes por parte del analista de compras, el Gerente General realiza la aprobación de esta. Si dentro de la requisición se identifican ítems que sean no aceptados por la Gerencia, estos no se tienen en cuenta para continuar con la siguiente actividad del presente procedimiento. El analista de compras inicia la búsqueda de los proveedores y/o subcontratistas; se solicitan al menos 2 cotizaciones en las cuales se revisan y se evalúan de acuerdo con los siguientes criterios cada uno de ellos tiene un peso ponderado. Al momento de solicitar las cotizaciones, el analista de compras envía el formulario de google “Información sobre seguridad, salud en el trabajo y ambiente”, el cual incluye preguntas sobre la implementación de estos sistemas de gestión, con el fin de conocer y evaluar los aspectos ambientales y de SST del proveedor.

ESTRATÉGICO Se evalúan de acuerdo con el conocimiento del proveedor del producto o servicio que Gas and services require. Tiene un porcentaje de 10%, según su cumplimiento se califica de 1 a 5. El analista de compras busca proveedores en la web, o solicita cotizaciones a proveedores sugeridos.

TÉCNICO Se evalúan según la experiencia, calidad del producto o servicio, con un porcentaje de 40% y una calificación de 1 a 5.

COMERCIAL se evalúan según el precio, el tiempo de entrega, la forma de pago y atención de cliente, este criterio tiene un peso de 50% en la calificación total , con valoración de 1 a 5.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

Para seleccionar y/o evaluar a un proveedor se debe considerar que sean capaces de suplir las necesidades o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, que cumplan con criterios SGI que les aplique de acuerdo al tipo de servicio o producto que preste y que cuente con un plazo de entrega y precios razonables, con la garantía y certificación del producto o servicio solicitado, que son considerados como criterios de aceptación.

El proveedor y/o subcontratista dependiendo de la calificación que reciba se clasifica de la siguiente manera:

CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR	CRITERIO	COLORES	DESCRIPCIÓN
Seleccionado	80 - 100		En este estado o Calificación el proveedor cumple con los mínimos requerimientos.
No seleccionado	15 - 79		En este estado o Calificación el proveedor No cumple con los mínimos requerimientos. En este caso se sigue en el proceso de evaluación y selección.


Una vez se selecciona el proveedor, se envía mediante correo electrónico solicitando el diligenciamiento del formato **COM-F-005 Registro de Inscripción de Proveedores**, y los anexos correspondientes a los documentos soporte, los cuales deben ser enviados por el proveedor, dentro de los siguientes 15 días hábiles. Una vez recibidos los documentos, se crea una carpeta en DRIVE, la cual será soporte para realizar al año siguiente la evaluación.

Nota: Para la contratación de productos y servicios con las comunidades de los municipio en los que se ejecutará el proyecto, se tiene cuenta la relación de proveedores que entrega el área de RSE de los clientes o se tiene en cuenta los acuerdos con los líderes de las comunidades a los que se llega en la socialización del proyecto. En este caso no se genera el procedimiento de selección de proveedores, se solicita al proveedor de comunidad la correspondiente cotización y descripción del producto o servicio, optando por asegurar que este cumpla con los requisitos mínimos legales aplicables al producto/servicio ofrecido. Teniendo en cuenta que el las características de contratación de los servicios ofrecidos por la comunidad son especiales y los servicios se prestan para un proyecto específico, no se solicita formato de inscripción de proveedores.

5.3.1. Selección de proveedores Internacionales

Teniendo en cuenta que Gas and services importa elementos, equipos y facilidades para los proyectos que ejecuta y que estos elementos se compran a empresas específicas que exportan de acuerdo con la necesidad de Gas and services válvulas, máquinas y demás elementos, **no se aplica la evaluación de selección** que se utiliza para los proveedores nacionales. Por lo anterior, se realiza registro de

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

estos proveedores en la base de datos general de proveedores, señalando que se trata de proveedores internacionales.

La gerencia que ya cuenta con un relacionamiento y maneja las cotizaciones y negociación con estos proveedores será la encargada de evaluar de manera **anual** a los proveedores internacionales calificados como críticos, lo anterior contado a partir de la selección deberá informar por medio de correo electrónico la realización de esta evaluación aplicando la metodología de evaluación descrita en el numeral 5.4 de este procedimiento y comunicar sus resultados a los proveedores críticos internacionales.

5.4. Evaluación de Proveedores y/o Contratistas

La evaluación a proveedores y/o contratistas se realiza una vez se reciban los documentos por parte del proveedor al momento de la selección y se realiza únicamente a aquellos cuyo resultado en la evaluación de criticidad realizada en el formato [COM-F-007 Listado de Proveedores y/o Contratistas](#), fueron calificados como críticos. A estos proveedores y/o contratistas se les debe asegurar que la documentación se encuentre al 100%, de lo contrario se debe establecer un plan de mejoramiento, el cual se enviará al proveedor junto con el resultado de la evaluación mediante correo electrónico. El no presentar documentos relacionados con la implementación del SGI puede generar la cancelación del convenio o contrato con el proveedor crítico.


Para el caso de proveedores no críticos, se solicitarán los documentos descritos en el numeral **5.3 Selección de Proveedores y/o Contratistas** sin que ello afecte la relación contractual. En todo caso el responsable de seleccionar proveedores establecerá preferencias por empresas o proveedores que cumplan con los requisitos del SIG.

La evaluación se registra en el formato COM-F-021 Formato Evaluación de Proveedores. La valoración se registra la calificación con base en los siguientes criterios de calificación:

ESTRATÉGICO se evalúan de acuerdo con los requisitos legales, tiene un porcentaje 10%, según su cumplimiento se califica de 1 a 5 (cámara de comercio, rut , fotocopia del representante legal entre otros).

TÉCNICO se evalúan según la experiencia, calidad del producto o servicio, requisitos SSTA, con un porcentaje de 40% y una calificación de 1 a 5

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

COMERCIAL se evalúan según el precio, el tiempo de entrega, la forma de pago y atención de cliente, este criterio tiene un peso de 50% en la calificación total, con valoración de 1 a 5.

Los resultados de la calificación se **de acuerdo con los siguientes rangos**:


PUNTAJE	PROVEEDOR	ACCIÓN A SEGUIR
Entre 80 y 100	Muy Confiable	En esta Calificación el proveedor cumple con los requerimientos y se continúa con la prestación de los servicios.
Entre 51 y 79	Condicional	En esta calificación el proveedor cumple con los mínimos requerimientos. Sin embargo se solicita al proveedor planes de acción frente a las calificaciones más bajas.
Menor a 50	No Confiable	En esta calificación el proveedor no cumple con los mínimos requerimientos y se debe generar una nueva selección. *Salvo que sea el único proveedor en el territorio nacional que preste ese servicio, para este caso se aplicará un plan de acción de mejora. y se programara una reevaluación de seguimiento a los dos meses de la notificación de su resultado.

La Asistente Administrativa por medio escrito informa a los proveedores y/o contratistas la calificación obtenida dejando como evidencia un comunicado con el porcentaje que ha obtenido en la calificación para el proveedor y con las recomendaciones en caso de que aplique.

Si un proveedor es calificado entre un rango de 51 y 79 (condicional), se le realiza una solicitud de plan de mejoramiento en el cual deberá proponer acciones para aumentar la calificación de los ítem evaluados, esta solicitud se envía anexa con la calificación obtenida.

PLAN DE ACCIÓN SOLICITADO		
Fecha Presentación del plan <small>Fecha en la que se solicitan las acciones correctivas o de mejora</small>	ACCIONES POR IMPLEMENTAR <small>Descripción de solicitudes o hallazgos</small>	Plazo de cumplimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

 G&S - Gas and Services S.A.S. Servicios del Gas y del Petróleo NIT 830.120.848-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: COM-PC-001
			Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS		Fecha: 20/02/2025
			Página 1 de 1


5.5. Reevaluación de Proveedores y/o Contratistas

Anualmente se realiza la reevaluación de los proveedores, verificando en aquellos que obtuvieron un puntaje condicional (entre 51 y 79), el cumplimiento del plan de acción. El seguimiento se orienta a validar las evidencias y a calificar la eficacia de las acciones, dejando evidencia en el formato COM-F-022 Reevaluación de proveedores.

PLAN DE ACCIÓN PRESENTADO POR EL PROVEEDOR			Seguimiento por Parte del Proceso El proceso debe verificar que las acciones se han establecido y su eficacia.	
Fecha Presentación del plan Fecha en la que el proveedor entrega el plan de acción	ACCIONES DEL PROVEEDOR Que acciones desarrollará para mejorar el desempeño del producto o servicio que suministra.	Fecha culminación de las acciones	Seguimiento a las acciones Evidencia de la implementación de las acciones.	EFICACIA DE LAS ACCIONES Las acciones establecidas por el proveedor han logrado el óptimo desempeño del producto o servicio que suministra

PROVEEDOR	CRITERIOS A EVALUAR										TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL
	ESTRATÉGICO (10%)	TÉCNICO (40%)				COMERCIAL (50%)						
	Cumplimiento de Norma y Requisitos Legales (10%)	Experiencia (5%)	Calidad del producto o servicio (25%)	Requisitos de SSTA (10%)		Precio (15%)	Tiempo de entrega (20%)	Forma de pago (8%)	Atención al cliente (7%)			
*No cumple con Total de documentos requeridos=1 *Cumple parcialmente con la documentos requeridos =3 *Cumple con Total de documentos requeridos =5	Menor a dos años=1 Entre dos y cuatro años=3 Mayor a cuatro años=5	*No Ofrece totalidad de servicio o producto requerido=1 *Ofrece totalidad de servicio o producto requerido=5	No se identifica información referente a su SGSST=1 *Se identifica en la información que el proveedor puede contar con un SGSST=3 *Dentro de la información que registra cuenta con alguna certificación de calidad o seguridad en el trabajo= 5		*Mayor a la competencia=1 *Igual a la competencia=3 *Menor a la competencia=5	*No disponibilidad en tiempo requerido=1 *Disponibilidad en tiempo requerido=5	*No da plazo=1 *Plazo de 30 a 45 días=3 *Plazo de 60 días o más=5	*No ofrece garantía de producto o servicio ofrecido=1 *Si ofrece garantía de producto o servicio ofrecido=5				
Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación Comercial			
	0%			0%					0%			
	0%			0%					0%			
	0%			0%					0%			
	0%			0%					0%			
	0%			0%					0%			
	0%			0%					0%			
	0%			0%					0%			
	0%			0%					0%			

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

5.8. Proveedores de la comunidad del proyecto en ejecución

Nuestra empresa se ha desarrollado a través del tiempo aplicando la política RES (comunidad), ambiental (medio ambiente) Es por eso que se han podido ejecutar los diversos trabajos en plena armonía con las comunidades de diferentes sectores y en su entorno natural utilizando de ellos los mejores recursos y ofreciendo de nuestra parte la mayor colaboración y respeto.

Para la ejecución de nuestros proyectos, conocemos y contamos con la mayor colaboración de las comunidades. Tenemos la mejor relación con las personas que habitan la zona.

En el desarrollo de nuestros contratos procuramos usar los siguientes proveedores:

- Alquiler de bodega para guardar materiales, equipos y herramientas
- Alquiler de vehículos siempre y cuando cumplan con los requisitos de control (modelo vehículo, extintor, botiquín y afiliación de conductor a seguridad y dotación de EPP) a subcontratistas.
- Personal calificado (operadores, conductores, maestros y oficiales) que cumpla con el perfil del cargo y el rendimiento 100% de participación
- El transporte de material siempre y cuando los vehículos cumplan con todas las revisiones técnicas.
- Generalmente en cualquier contrato se utilizan los recursos disponibles en la región, proveedores de productos e insumos (ferretería, repuestos, carpintería, etc.)


Lo anterior siempre y cuando estén acordes a los precios justos del mercado sin detrimento económico para la empresa.

5.9. Información al Proveedor y/o Contratista

Este procedimiento es comunicado a los proveedores con el fin de asegurar su implementación, el cual se encuentra en la página web de la empresa y en el correo electrónico enviado al proveedor.

Así mismo, comunicamos el resultado de su evaluación y/o reevaluación de desempeño para la obtención de mejoras relacionadas con Sistema de Gestión integrado. Una vez se realiza la evaluación de Proveedores y/o Subcontratistas, se le envía vía e-mail a cada Proveedor y/o

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: COM-PC-001
		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Fecha: 20/02/2025
		Página 1 de 1

contratista, el resultado de la evaluación obtenida conforme a los criterios establecidos en el presente documento y de igual forma, se solicita la documentación que haga falta de su parte teniendo en cuenta las mejoras sugeridas por la empresa para aumentar su puntaje


6. Documentos relacionados

- COM-F-020 Formato Selección Proveedores
- COM-F-005 Formato Registro de Inscripción Proveedores / Clientes
- COM-F-007 Listado de Proveedores y/o Contratistas
- COM-F-021 Formato de evaluación de proveedores
- COM-F-022 Formato de reevaluación de proveedores

CONTROL DE CAMBIOS

No REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	16/04/2013	Emisión inicial del documento	Milena Álvarez	William Góngora
02	28/05/2013	Se incluyen objetivos y alcance. Se modifica metodología de selección y evaluación	Liliana Roa	William Góngora
03	14 /04/2014	Inclusión de metodología de acuerdo a formatos	Claudia Villamizar	William Góngora
04	23/03/2016	Se agrega cuadro en gestión del cambio (persona que realiza el cambio) y se actualizan términos	Maria Paula Montes	William Góngora
05	20/09/2019	Se realiza Actualización del documento, se hacen modificaciones en los criterios de	Gloria Marin	William Góngora

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: COM-PC-001
			Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS		Fecha: 20/02/2025
			Página 1 de 1

		selección y evaluación de proveedores		
06	Febrero 13 de 2020	Se incluyen los parámetros en seguridad y salud en el trabajo para la evaluación de proveedores y contratistas	Gloria Marin	William Góngora
07	Febrero 23 de 2021	Actualización del documento conforme a los parámetros del RUC	Carolina Castañeda	William Góngora
08	Marzo 3 de 2022	Inclusión de parámetros para evaluar proveedores Locales, actualización de periodicidad en la revaluación a proveedores	Ana Milena Alvarez	William Góngora
09	1 agosto 2022	Inclusión de parámetros para la selección y evaluación de proveedores internacionales	Ana Milena Alvarez	William Góngora
10	23 Febrero 2023	Cambio de parámetros para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores	Yuly Gutierrez Ana Milena Alvarez	William Góngora
11	13/04/2024	Se incluyen parámetros para los documentos relacionados con los proveedores críticos	Ana Milena Alvarez	William Góngora
12	20/02/2025	Se realiza Actualización del documento, se hacen modificaciones en la descripción del procedimiento, en selección de Proveedores y/o Contratistas, Evaluación de Proveedores y/o Contratistas se anexa el envía el formulario de google "Información sobre seguridad, salud en el trabajo y ambiente",	Jorge Vargas	William Góngora

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador SIG	Asesor	Gerente General