

Documento	05 Otro (detallar en "nombre")	Nombre	Guía Evaluación de Desempeño Proveedores		
Sistema	03 Finanzas	Sub-Sistema	03 Abastecimiento	País	01. Corporativo
Código					
Fecha Emisión	Fecha Vigencia	Preparado por	Aprobado por	No. Versión	Páginas
17-marzo de 2023	05-Abril-2023	Gustavo Rozo	Federico Nadeff	1	2

1. Objetivo.

La guía para la Evaluación de Desempeño de Proveedores será aplicable al proceso de Compras que adelante GeoPark como contratante, por lo que hará parte de los documentos del proceso de invitación a cotizar (invitación Directa / Proceso competitivo) y tendrá como fin los siguientes objetivos:

- i. Gestionar la evaluación de Desempeño de Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Órdenes de Compra.
- ii. Factor para escoger a los invitados a participar en Procesos de Compra definidos por GeoPark conforme su política de Compras.

En el evento en que como resultado de la Evaluación de Desempeño de Proveedores GeoPark determine la existencia de una eventual “no-conformidad” o incumplimiento respecto de las obligaciones contractuales establecidas en los términos y condiciones de la Orden de Compra, aplicará lo estipulado en el procedimiento interno de Gestión de Incumplimientos de GeoPark.

2. Alcance.

La presente guía es aplicable a los procesos de compras que realice GeoPark, así como sus subsidiarias, afiliadas y/o compañías controladas y terceros contratados (para efectos de la presente guía todos ellos serán denominados “GeoPark”).

3. Excepciones.

La presente guía no aplica para la Compra a fabricantes, proveedores únicos o representantes exclusivos de materiales, equipos, repuestos o insumos, por requerirse, técnicamente, de marcas determinadas.

En las categorías de compras calificadas como estratégicas o que presenten condiciones particulares, y por solicitud del Usuario Solicitante dirigida al Gerente de Abastecimiento de GeoPark, se podrá excluir la aplicación del factor de selección de desempeño del proveedor.

4. Factor para seleccionar a los invitados en procesos de invitación.

GeoPark se reservará el derecho de extender invitaciones a cotizar (invitación Directa / Proceso competitivo) a proveedores (sean personas naturales o jurídicas) que hayan obtenido un promedio de Evaluaciones de Desempeño inferior a 85 Puntos en los últimos 2 años calendario contados a partir de la fecha del inicio del proceso de invitación a cotizar

5. Criterios del Desempeño.

La evaluación de Desempeño a proveedores será realizada teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- i. Calidad: Calcula las No conformidades en la entrega de materiales atribuibles al proveedor. Ponderación 40 puntos.
- ii. Cumplimiento: Calcula el cumplimiento del proveedor en la entrega de los materiales en el tiempo y cantidad previsto contractualmente en la Orden de compra. Ponderación 40 puntos.
- iii. Aspectos Administrativos: calcula el cumplimiento del proveedor en los entregables administrativos

de la Orden de Compra. Ponderación 20 puntos.

La evaluación de Desempeño al proveedor será realizada por GeoPark al Finalizar la ejecución para cada Orden de Compra.

El proveedor podrá presentar observaciones al resultado de la Evaluación de Desempeño en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de haber sido notificado por GeoPark, allegando los respectivos soportes para revisión.

6. Aprobación y cargue de la Evaluación de Desempeño.

Una vez generada la Evaluación de Desempeño al Proveedor, se cargarán los resultados en la herramienta SAP o la que defina GeoPark para efecto de ponderación de los resultados.

7. Plan de Mejoramiento.

En caso de presentarse un puntaje inferior al 85% en la evaluación de desempeño, el Proveedor deberá presentar plan de mejoramiento que mitigue o elimine las desviaciones del cumplimiento y presentarlo a la Gerencia de Abastecimiento de GeoPark o a quien éste designe para su aprobación y seguimiento.

Los principales aspectos para tener en cuenta:

Plan de Mejoramiento	El proveedor Presentará Plan de Mejoramiento, el cual debe enfocarse en resolver las causas raíz de los incumplimientos en la ejecución de las órdenes de compra identificados en la Evaluación de Desempeño del Proveedor.
Carta de Compromiso	Una vez GeoPark apruebe el Plan de Mejoramiento presentado, el Proveedor deberá remitir una carta de compromiso firmada por su representante legal, en la cual declare expresamente que se obliga a cumplir con los aspectos contenidos en dicho Plan. La carta de compromiso deberá presentarse dentro de los siguientes quince (15) días calendario después de haberse notificado la aprobación del plan de Mejoramiento por parte de GeoPark. .
Generalidades	El Plan de Mejoramiento y la carta de compromiso deberán ser remitidos por el Proveedor a los buzones de CO Gestion Contractual co.gestioncontractual@geo-park.com y CO Compras co.compras@geo-park.com

8. Anexos.

Formato Anexo Evaluación de Desempeño de Proveedores de Bienes.

Versión 1.

Fecha: Marzo de 2023.

Preparada por: Gustavo Adolfo Rozo Rojas

Revisada por: Silvia Meluk

Aprobada por: Federico Nadeff



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES DE BIENES

INFORMACIÓN RESTRINGIDA
Página 1 de 1

Versión: 1.0

Número OC SAP:	
----------------	--

Proveedor		NIT	
-----------	--	-----	--

Objeto de la Orden de Compra:	
-------------------------------	--

Nombre Evaluador	Aspecto	Nombre de evaluador	Estado	Puntuación
	TÉCNICO		#DIV/0!	#DIV/0!
	PLAZOS DE CONTRATOS			
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			

Aspecto		Criterio	Descripción del Criterio	Responsable	Peso	Observación	Puntaje
Descripción	Item						
TÉCNICO	1	Calidad	Número de No conformidades atribuibles al proveedor Valor de No conformidades atribuibles al Proveedor sobre el Valor total de la Orden de Compra	Supervisor de Bodega / Profesional Abastecimiento	40%		#DIV/0!
							SUBTOTAL
TIEMPO DE ENTREGA	1	Cumplimiento	Cumplimiento del plazo de entrega pactado del bien. Si la totalidad de los items comprados se entregan en el plazo pactado en la orden de compra, se asigna el cien por ciento (100%) del puntaje asignado a este criterio. El cumplimiento se calcula teniendo en cuenta la cantidad de items atrasados x los dias de atraso, frente al N°. total, de items de la orden de compra.	Expediting / Profesional Abastecimiento	40%		#DIV/0!
							SUBTOTAL
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	1	Aspectos Administrativos	Documentos asociados a la gestión de la Orden de compra, diligenciados correctamente y entregados oportunamente con ocasión de solicitudes de GeoPark para evidenciar el cumplimiento de la ejecución de la orden de compra, tales como: i) la prealerta remitida a las bodegas; ii) las remisiones o guías de entrega, cuando se requieran; iii) las facturas correspondientes a los bienes entregados; iv) Polizas aplicables y soportes de Pago; v) Entrega de todos los certificados y documentación técnica requerida.	Expediting / Profesional Abastecimiento	20%		#DIV/0!
							SUBTOTAL