

	<b>Procedimiento de Desempeño de Contratistas</b>		
	<b>Gestión de Abastecimiento Gerencia de Abastecimiento</b>		
	<b>GAB-P-013</b>	<b>Elaborado 22/10/2021</b>	<b>Versión: 5</b>

## Anexo No 1. Construcción y desarrollo de planes de mejoramiento

### a. Premisas para la solicitud y construcción de los planes de mejoramiento

- Los planes de mejoramiento aplican únicamente a los Proveedores clasificados en los segmentos Estratégicos y Core y de manera excepcional a los Proveedores ubicados en el segmento de Palanca; estos últimos nacen del requerimiento puntual por parte de los Funcionarios Autorizados de acuerdo con la necesidad de contratación. Líder Técnico del contrato podrá solicitar la implementación de un plan de mejoramiento de acuerdo con la necesidad en la ejecución del contrato.
- La definición del plan de mejoramiento busca eliminar las causas que generaron la desviación o brecha identificada y no reincidir en dichas situaciones.

**Nota:** El Funcionario de seguimiento del contrato o Funcionario Autorizado, deberá soportarse en el área técnica (Líder Técnico del contrato o auditor de salud), en las áreas funcionales en materia Laboral (Gerencia de Abastecimiento), Comercial (Gerencia de Abastecimiento), Entorno (Profesional de Entorno Regional) y HSE (Profesional de HSE designado para el Negocio y Líder Técnico), según aplique para la revisión y aprobación del plan de mejoramiento propuesto por el Contratista.

### b. Flujo de Proceso

EJECUTOR	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Funcionario de seguimiento	Notificar al Contratista	Informarle al Contratista el requerimiento de generar un plan de mejora para el cierre de las brechas identificadas de acuerdo con los criterios relacionados en el presente Anexo.
Contratista	Presentar propuesta de plan de mejora	Generar análisis de causa raíz, definición de acciones estructurales que mitiguen o cierren las causas que generaron la desviación y presentar el plan de mejora al Funcionario que realizó el requerimiento por parte de Ecopetrol.
Funcionario de seguimiento / Área técnica / Área funcional (Laboral, comercial, Entorno, HSE), según aplique	Aprobar plan de mejora	Validar que las acciones propuestas por el Contratista estén focalizadas en mitigar o cerrar las brechas identificadas de manera estructural y aprobar el plan de mejora (En el formato GAB-F-127).
Contratista	Enviar carta de compromiso y plan de mejora	La carta debe contener el compromiso que adquiere con Ecopetrol respecto a la adopción y cumplimiento de la ejecución del plan de mejora y debe ser enviado a <a href="mailto:relacionamiento.proveedores@ecopetrol.com">relacionamiento.proveedores@ecopetrol.com</a> , con copia Funcionario de seguimiento.
Funcionario de seguimiento	Realizar seguimiento al plan de mejora	Seguimiento a los entregables y oportunidad en el cierre de las acciones. Si se identifica que no se han implementado los hitos acordados, el Funcionario de seguimiento deberá suspender e invalidar dicho plan e informar el caso al Funcionario Autorizado / Líder de Categoría correspondiente y al área técnica (Interventor) y/o área funcional (Laboral, comercial, Entorno, HSE), según aplique, con copia al buzón de <a href="mailto:relacionamiento.proveedores@ecopetrol.com.co">relacionamiento.proveedores@ecopetrol.com.co</a> ; para el análisis y toma de decisiones colegiadas según corresponda

	<b>Procedimiento de Desempeño de Contratistas</b>		
	<b>Gestión de Abastecimiento Gerencia de Abastecimiento</b>		
	<b>GAB-P-013</b>	<b>Elaborado 22/10/2021</b>	<b>Versión: 5</b>

**c. Otras consideraciones**

- Para el caso en el que se lleve un proveedor a plan de mejoramiento, el mismo debe anexarse a los documentos del contrato que le fuere asignado o contrato en ejecución.
- Si el proveedor (es), identificado (s) a ser invitado (s) en nuevos Métodos de Elección o para la suscripción de Adicionales o Usos de opción, y éste contará con plan de mejoramiento, el Funcionario Autorizado le solicitará al Funcionario de seguimiento del contrato el avance de ejecución y/o cierre del plan y una recomendación a emitir junto con el área funcional según aplique (Laboral, comercial, Entorno, HSE) frente la invitación, suscripción de Adicionales o Usos de opción.
- Si el proveedor cuenta con plan de mejoramiento y es identificado u Otrosíes, el Funcionario de seguimiento del contrato deberá incorporar en el documento de la solicitud la justificación del requerimiento y el avance de ejecución y/o cierre del plan ejecutado por el Contratista.
- El seguimiento del desempeño del Contratista que cuenta con un plan de mejoramiento es la duración de la ejecución del plan de mejoramiento (el tiempo definido como fecha fin del plan) y un año más con fin de verificar la efectividad de este y se le realiza un monitoreo semestral.