



Objetivo: El presente informe permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de tener la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, realizar reevaluación a los mismos para su mejoramiento.
 Aplicar para dar cumplimiento a los requisitos de la norma técnica: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores contratistas de insumos, bienes y servicios de salud".

FECHA EVALUACION:

1. DATOS DEL PROVEEDOR:

Nombre o razón social	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.	Miudad de ciudadanía	Talavera
Dirección	CALLE # 19 - 26 Reserva Quevedovalle	Código postal	3500056
No. Contrato y fecha	Proveedor de " Adquisición de planas eléctricas para la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano, con el fin de garantizar el tiempo establecido en las unidades operativas"	Servicios de salud	Suministro de Bienes: <input checked="" type="checkbox"/> X Otro Proveedor: <input type="checkbox"/>
		Identificación	900156662

CONCEPTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	EVALUACION				CONCEPTOS CALIDAD EN LA GESTIÓN (según concepto de la entidad)	EVALUACION			
	CUMPLE PLENAMENTE VALOR ADECUADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	NO CUMPLE (4 a 6)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	NO CUMPLE (4 a 6)	OBSERVACIONES
2.3 Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios, el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las facturas técnicas).		9			N/A				
2.2 Calidad: el proceso cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		9			N/A				
2.3 Cumplimiento en la entrega de documentos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplica de los documentos que respaldan la calidad de los bienes o servicios (como facturas, manuales operativos, planes de mantenimiento, etc.).		9			N/A				
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y eficiente el soporte técnico, el mantenimiento preventivo y supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del receptor.		9			N/A				

Los conceptos que a continuación se detallan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez concluida la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores, al tener presente y los requisitos a satisfacer.

CONCEPTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	EVALUACION				CONCEPTOS CALIDAD EN LA GESTIÓN (según concepto de la entidad)	EVALUACION			
	CUMPLE PLENAMENTE VALOR ADECUADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	NO CUMPLE (4 a 6)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	NO CUMPLE (4 a 6)	OBSERVACIONES
2.5 Disponibilidad: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisfic la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o recepción de los bienes o servicios, el proveedor responde de manera oportuna y diligente.	10				N/A				
SUBTOTAL	48				SUBTOTAL				
TOTAL GENERAL					92				

CRITERIOS DE EVALUACION:

EXCELENTE: 10 puntos. Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además de valor agregado en la ejecución del mismo.
BUENO: 9 puntos. En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos. En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (4 a 6) O MALO (0 a 3) se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, redefiniéndose en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunas atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación formal.
 Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución.

JEFE DE UNIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA GABRIEL GONZALEZ NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	JEFE DE UNIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA GABRIEL GONZALEZ NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
---	---