




Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

<b>Orden de Compra No.</b>	No. 141072
<b>Objeto de la Orden de Compra /</b>	Adquisición de libros de actas, resmas de papel y materiales auxiliares en el proceso de enseñanza, para la Policía Metropolitana de Montería, Departamento de Policía Córdoba y Colegio Nuestra Señora de Fátima, con el fin de suplir las necesidades de las distintas oficinas, estaciones, subestaciones, dependencias y servicios.
<b>Contratista</b>	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
<b>Representante legal</b>	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS
<b>Valor Orden de Compra</b>	\$51.243.105,00
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No Aplica
<b>Valor total de la O.C</b>	\$51.243.105,00
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	45 cuarenta y cinco días
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	28/01/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	14/03/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica
<b>Adiciones</b>	No aplica
<b>Modificatorios</b>	No aplica
<b>Prorrogas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	No aplica

## 1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Acciones adelantadas:

La orden de compra Nro. 141072, hasta la fecha se ha ejecutado de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, y de acuerdo a las condiciones pactadas en el negocio jurídico, en el cual no se presentó inconveniente alguno durante la ejecución y entrega de los elementos.


Para el día 28/02/2025 se toma contacto vía telefónica con la señora Yiseth Cabarcas Rodríguez, con el fin de hacerle saber el inicio de la orden de compra en mención, de igual forma establecer un canal de comunicación para poder pactar, las pruebas, peritajes y entrega formal de los productos.

Para el día 13 de marzo de año en curso se hizo la recepción de los elementos, situación que quedo registrada y soportada mediante acta 002 del 21/03/2025.

Una vez verificados y constatados todos los elementos, se procedió a dar tramite de la cuenta, para dar por informado la ejecución del presupuesto asignado, tramite adelantado mediante comunicado oficial OFICIO GS-2025-031004-DECOR del 28/03/2025.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.	SI	Presenta planilla N° 85593595 de fecha 09/04/2025 Correspondiente al pago para el mes de abril 2025.


## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
El Gran Almacén interesado en ofrecer sus productos en la TVEC debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un usuario, aceptar y firmar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento.	SI	
El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo de Gran Almacén.	SI	
El Gran Almacén es responsable de su Catálogo para: (i) actualizar precios; (ii) actualizar la descripción, especificaciones técnicas del bien, inclusión de armado o instalación para los bienes que lo requieran (iv) incluir nuevos bienes; (v) eliminar bienes y (vi) introducir o eliminar ciudades o municipios en los que ofrezca su Catálogo.	SI	
Colombia Compra Eficiente revisa, aprueba o rechaza semanalmente el Catálogo de Gran Almacén en la TVEC.	SI	
Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo de Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros del Clasificador de Bienes y Servicios y (ii) las especificaciones del bien no son claras o completas.	SI	
Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la TVEC; (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén.	SI	
Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de órdenes de compra a su favor en la TVEC.	SI	
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	
Todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.	SI	

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo y ejecución de la orden de compra, no se han presentado novedades y ningún tipo de inconvenientes por parte del contratista.

## 3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (45) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

#### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

- La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.
- Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

Se debe haber cumplido con el trámite documental solicitado y se den los procedimientos establecidos para el tratamiento de la factura electrónica, teniendo en cuenta que todo contratista que genere facturación electrónica deberá realizar los pasos y guías que se establecieron por el Ministerio de Hacienda de la República de Colombia, y soportada en la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre del 2020 y en la circular Externa 016 del 09/03/2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el área de contratos – asignación de turno de la policía metropolitana de montería ubicada en la calle 29 no. 5-61 barrio centro.

##### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato	\$ 34.252.665,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 34.252.665,00	100%
Valor total facturado	\$ 34.252.665,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,0%
Valor pagado	\$ 34.252.665,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,0%

**Nota:** Los valores insertados y el porcentaje reportado corresponden al presupuesto asignado al Departamento de Policía Córdoba


b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 21/03/2025	\$51.243.105,00	21/03/2025	\$51.243.105,00	001-188796	\$45.854.643,00	\$388.599,00	114915825
					\$4.957.847,00	\$42.016,00	114916625

Página 5 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**4.2 Entrada de Bienes (Mediante Acta de Recepción de Bienes Nro. 002 de fecha 21 de marzo mes 03 año 2025)**

**RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	RESMAS DE PAPEL BOND 75G TAMAÑO CARTA	525	N/A	\$18.445,00	\$9.683.625,00
2	RESMA DE PAPEL BOND 75G TAMAÑO OFICIO	298	N/A	\$21.777,00	\$6.489.546,00
3	RESMILLA OPALINA CARTA, 180 GRS X 500 HOJAS	2	N/A	\$236.453,00	\$472.906,00
4	CAJAS DE CARTÓN (CALIBRE 790), CON BASE TROQUELADA Y SISTEMA DE TAPA, TIPO NEVERA	1248	N/A	\$ 5.355,00	\$6.683.040,00
5	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES - CUATRO ALETAS (BLANCA)	3142	N/A	\$ 2.856,00	\$8.973.552,00
6	VASO CARTON 6OZ GENERICO PAQ X 50 UNIDAD	57	N/A	\$17.481,00	\$996.417,00
7	PAPEL KRAFT 40" ROLLO DE (100CM X 160MTS)	7	N/A	\$98.294,00	\$688.058,00
8	NOTAS ADHESIVAS 76X76MM X 100H X 5 COLORES X PAQUETE	86	N/A	\$ 2.618,00	\$225.148,00
9	BANDERITAS 12X42MM X 5 COLORES X 125 UND X PAQUETE	85	N/A	\$ 3.046,00	\$258.910,00
10	SOBRE DE MANILA CARTA POR UNIDAD	405	N/A	\$ 238,00	\$96.390,00
11	SOBRE DE MANILA OFICIO POR UNIDAD	403	N/A	\$ 238,00	\$95.914,00
12	CINTA EMPAQUE 200MX48MM TRANSPARENTE X ROLLO	40	N/A	\$26.775,00	\$1.071.000,00
13	CINTA MÁGICA 19MM X 32.9MM ROLLO	40	N/A	\$13.090,00	\$523.600,00
14	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA * 25 UNIDADES	6	N/A	\$20.480,00	\$122.880,00
15	PAPEL OPALINA TRENZADO TAMAÑO CARTA * 25 UNIDADES	6	N/A	\$12.495,00	\$74.970,00
16	PLIEGO CARTULINA DE 70 CM X 100 CM COLOR BLANCO	15	N/A	\$28.608,00	\$429.120,00
17	PLIEGO PAPEL DE REGALO COLOR AZUL 62X86CM	40	N/A	\$15.113,00	\$604.520,00
18	LIBROS ACTA PARA ANOTACIONES 400 FOLIOS	281	N/A	\$27.965,00	\$7.858.165,00
19	LIBROS ACTA PARA ANOTACIONES 200 FOLIOS	155	N/A	\$14.280,00	\$2.213.400,00
20	MARCADOR NEGRO BORRABLE EXPO P/BISELADA X UNIDAD	55	N/A	\$ 3.332,00	\$183.260,00
21	RESALTADOR ROSADO GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00
22	RESALTADOR NARANJA GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00
23	RESALTADOR VERDE GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00
24	RESALTADOR AZUL CRISTAL GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00
25	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA X UNIDAD	30	N/A	\$ 2.856,00	\$85.680,00
26	BOLIGRAFO NEGRO KILOMÉTRICO MAS X UNIDAD	230	N/A	\$ 988,00	\$227.240,00
27	LÁPIZ N.2 HB PAPER MATE X UNIDAD	79	N/A	\$ 760,00	\$60.040,00
28	BORRADOR C/ESCOBILLA STAEDTLER X UNIDAD	18	N/A	\$11.460,00	\$206.280,00
29	COLORES UNIPUNTA 3MM X CAJA	10	N/A	\$ 7.200,00	\$72.000,00
30	FECHADOR ESTÁNDAR X UNIDAD	10	N/A	\$10.520,00	\$105.200,00
31	ALMOHADILLA PARA SELLO X UNIDAD	10	N/A	\$ 5.891,00	\$58.910,00
32	TINTA PARA SELLOS NEGRA X UNIDAD	5	N/A	\$ 3.844,00	\$19.220,00
33	BORRADOR P/TABLERO EN FELPA MADERA X UNIDAD	5	N/A	\$ 3.451,00	\$17.255,00
34	CLIPS / MARIPOSA - POR CAJAS	27	N/A	\$ 4.843,00	\$130.761,00
35	CLIPS DE 33MM / COLORES PLASTIFICADO CAJA X 100 UNI.	47	N/A	\$ 1.952,00	\$91.744,00
36	CORTADOR GRUESO ALM.METAL. ENCAUCHETADO X UNIDAD	17	N/A	\$ 8.925,00	\$151.725,00

Página 6 de 6		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS			 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019						
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA				
Versión: 5						
37	TIJERAS PUNTA ROMA	30	N/A	\$10.543,00	\$316.290,00	
38	REGLAS METALICAS	30	N/A	\$ 1.892,00	\$56.760,00	
39	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	40	N/A	\$ 5.534,00	\$221.360,00	
40	COSEDORA MANUAL 25 HOJAS X UNIDAD	40	N/A	\$22.729,00	\$909.160,00	
41	SACAGANCHOS PLAST/METALICO X UNIDAD	43	N/A	\$ 3.273,00	\$140.739,00	
<b>TOTAL</b>					<b>\$51.243.105,00</b>	

**5. RECOMENDACIONES**

No hay recomendaciones hasta el momento, se está cumpliendo con lo acordado dentro de la orden de compra.


**6. CONCLUSIONES**

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma Carlos Florez  
 Subintendente CARLOS ANDRÉS FLOREZ SÁNCHEZ  
 Responsable de activos fijos en servicio DECOR  
 Supervisor DECOR Orden de Compra No. 141072  
 Correo electrónico: carlos.florez1700@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 310-710-9328

Pagina: 1 de 3 Código: ZBS-FR-0006 Fecha: 12-03-2021		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		 PROCURADURÍA NACIONAL	
Objetivo: este formato 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 llevar a la tarabilidad y realizar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, realizar recomendación a los mismos para su mejora.							
Aplicar para dar cumplimiento a las requeridas de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Chiगतरी de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2009 artículo 3 "e los proveedores contratistas de insumos, bienes y servicios de salud".							
1. DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre o razón social PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.		NIT/Cédula de ciudadanía 800.037.948-3		Teléfono 37.1.281.6909 256		Suministro de Bienes: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: Relicuar: _____	
Dirección Calle 64 No 92 - 85 Bogotá D.C Colombia		Proveedor de:		Insumos/Equipo: _____		Oficio: Relicuar: _____	
No. Contrato y fecha Orden de Compra 141072 de Fecha 28/07/2025		Proveedor de: Adquisición de Bases de datos, bases de datos y matrices auxiliares en el proceso de elaboración para la Policía Metropolitana de Medellín, Departamento de Policía Cúcuta y Colegio Nuestra Señora de Fátima, con el fin de cubrir las necesidades de las oficinas, estaciones, subestaciones, dependencias y servicios.					
2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN							
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culminó la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la tarabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.							
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS		CUMPLE PLEAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)		OBSERVACIONES		EVALUACIÓN	
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 fichas técnicas).		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requeriente		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BASTA, BOMBA, EQUIPAMIENTO, LOGÍSTICA, ETC.) Este concepto se aplica y se debe evaluar de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 3 del Decreto 1011 de 2009, en la medida en que el proveedor cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
2.6. Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario que los bienes que se entreguen cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
2.7 Oportunidad: El proveedor garantiza que el usuario obtenga los bienes que requirió y certificar que no se encuentra registrado como infractor ambiental.		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
2.8 Seguridad: El proveedor deberá cumplir con la garantía técnica de los bienes o elementos suministrados de acuerdo a la condición descrita en las especificaciones técnicas del producto.		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	
2.9 Eficiencia: Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los bienes y/o productos que requiere, con la mejor calidad y eficiencia en la utilización de los recursos.		10		CUMPLE PLEAMENTE (10)		CUMPLE PLEAMENTE (10)	

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION  
 Los conceptos que a continuación se relacionan, permitirán evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumpla 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 proveedores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS Y CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (casos, acciones, planes, compromisos, etc.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE O VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (8 a 9)	CUMPLE MODERAMENTE (7 a 8)	NO CUMPLE (1 a 6)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (8 a 9)	CUMPLE MODERAMENTE (7 a 8)	NO CUMPLE (1 a 6)	OBSERVACIONES
2.5 Desviaciones: 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 satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responderá de manera voluntaria y diligente.	10					3.0 Cumplimiento: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basadas en el conocimiento científico.	10				
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>				<b>100</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>				<b>100</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>					<b>SUBTOTAL</b>	<b>100</b>				

NOTA: Para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos específicos de la entidad no deben superar las cifras (2), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general.

**CRITERIOS DE EVALUACION:**  
**EXCELENTE:** 10 Puntos - Esta evaluación se le da a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato, superando la expectativa.  
**BUENO:** 7 a 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 sido sancionados 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, racionalizando en este aspecto. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos cambios a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.  
 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 referencia para la institución.

Subdirector CARLOS ANDRÉS EL CHEZ SANCHEZ  
 GUANO, BOYARRES, APUREDO Y PIEDRA SUPERVISOR DE CONTRATAS

*Carlos Sanchez*

CARLOS ANDRÉS FRANCO RIOS  
 NCUBRES VARELLAS DEL CONTRATISTA

*Carlos Franco*