


Página 1 de 8	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 2731733965		

No. **GS-2026-** • **OFPLA-ARMOT**

Bogotá D.C. **20 ABR 2026**

Señor coronel
WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
 Director Logístico y Financiero (E)
 Carrera 59 # 26 - 21 CAN, Piso 2
 Bogotá, Cundinamarca

ASUNTO: Informe de supervisión final orden de compra Nro. 161918

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ **O FINAL** **X** _

Periodo del informe de supervisión


Desde **21-03-2026** **Hasta** **20-04-2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-008247-DILOF del 11/03/2026, el señor Coronel WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Teniente Coronel GONZALO EMILIO ZABALETA ABRIL, Jefe Área de Modernización y Transformación.

Asimismo, mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-011672-DILOF del 11/04/2026, el señor Coronel WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Mayor RONALD PAUL SIERRA MATEUS, Jefe Área de Modernización y Transformación (E).


Página 2 de 8	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		

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

GS-2026-001876-OFPLA, Informe de supervisión orden de compra Nro. 161918

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	161918
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE UNA DESTRUCTORA DE PAPEL PARA LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL
Contratista	Nombre: PROVEER INSTITUCIONAL SAS NIT 90365660
Representante legal	PAULO CESAR CARVAJAL LARA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$5.632.667.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	--
Valor total del contrato u orden de compra	\$5.632.667.00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de entrega del bien objeto del presente proceso de contratación es dentro de diez (10) días calendario después de la colocación de la Orden de Compra, en atención a lo establecido en el sub literal (a) del literal d. Entrega, del numeral X, de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10-03-2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20-03-2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

Página 3 de 8	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		

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realizaron las siguientes acciones así:

- Mediante correo electrónico Nro. 0129 OFPLA – ARMOT de fecha 17/03/2026 al correo dircom.gobierno@proveer.com.co y tvec@proveer.com.co, se solicitó al proveedor PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S., la confirmación de la entrega física de una destructora de papel de oficina (Trituradora de papel marca EBA modelo 1824S), elemento publicado (Código TVEC9611) en el Catálogo de Grandes Almacenes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en las instalaciones del Almacén de Intendencia de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, ubicado en la Calle 64 G 90 A-04, Álamos, Zona Industrial Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor del contrato.
- El día 20/03/2026 se recibió el bien objeto del presente proceso en forma total de acuerdo a los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (formato recepción de bienes Nro. 001).
- El proveedor generó la factura electrónica de venta LICC378 del 20/03/2026, la cual se aprobó mediante el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
- El día 13/04/2026 mediante comunicación oficial GS-2026-002277-OFPLA, se solicitó a la Dirección Logística y Financiera la relación de pagos de la Orden de Compra Nro. 161918.
- El día 20-04-2026 mediante la Orden de Pago Nro. 122271826 se canceló a PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. la factura LICC378, turno 084 CSF.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


Procesos de Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda en la TVEC.

(a) Las Entidades Compradoras deben cumplir con lo establecido en los Acuerdos Marco de Precios y los Instrumentos de Agregación de Demanda a través de los cuales adelantan Procesos de Contratación en la TVEC.

(b) Las actuaciones adelantadas en la TVEC comportan responsabilidad para quien las efectúa.

(c) Las Entidades Compradoras deben responder las peticiones de aclaración formuladas por los Proveedores y si estas implican la variación o modificación de los bienes y servicios objeto de la cotización, la Entidad Compradora debe ajustar su solicitud.

(d) Las Entidades Compradoras adelantarán el procedimiento de imposición de sanciones y declaratorias de incumplimiento. Colombia Compra Eficiente iniciará dichas actuaciones frente a las obligaciones de la operación principal derivadas del Acuerdo Marco de Precios o el Instrumento de Agregación de Demanda.

Página 4 de 8	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		

(e) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias: (I) incumplimiento de los Términos y Condiciones de Uso; (II) incumplimiento de las obligaciones derivadas de los Acuerdos Marco de Precios o de los Instrumentos de Agregación de Demanda; (III) mora en el pago de sus facturas por treinta (30) días calendario o más; o (IV) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
1. Cantidad	1	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
2. Característica	Detalle	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
3. Tipo	Trituradora de papel	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
4. Nivel de Seguridad	Microcorte de alta seguridad	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
5. Tipo de Corte	Partículas de microcorte	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
6. Tamaño de Partícula	4 mm con nivel de seguridad 2 (DIN 66399).	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
7. Capacidad de Destrucción	19 – 21 hojas de 80 g/m ² por pasada	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
8. Capacidad de CDs/DVDs	1 CD/DVD (simultáneamente)	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
9. Destruye	Papel, CDs/DVDs,	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
10. Apertura de Entrada	240 mm	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
11. Capacidad Papelera	35 litros o superior	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
12. Material Unidad Corte	Cuchillas de acero resistentes a clips y grapas.	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.
13. Motor	580 W	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.

Página 5 de 8		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
14. Velocidad Destrucción	4 m/min	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
15. Nivel de Ruido	Entre 50 - 55 dB	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
16. Movilidad	Montada sobre cuatro (4) ruedas	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
17. Funciones Automáticas	Inicio/Parada por célula fotoeléctrica, Retroceso automático	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
18. Parada Automática	Por sobrecalentamiento, papelera llena, papelera fuera de lugar	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
19. Reducción de Ruido	Sí, sistema especial	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
20. Indicador Nivel Residuos	Cesta	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
21. Dimensiones	395 x 291 x 636 mm	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
22. Peso	22 kg	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
23. Color	Negro o gris oscuro para el cuerpo principal	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
24. Uso Recomendado	Trabajo ligero	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	
25. Garantía	24 meses por defectos de fabricación	SI	El proveedor cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas.	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA


No se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (10) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Las contempladas en los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, numeral X, literal F.

Página 6 de 8	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		

La Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera cancelará el valor de la Orden de Compra, de la siguiente forma:

Se realizará un pago contra entrega del bien, el pago se realizará al Gran Almacén en moneda legal colombiana, (...) dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura. (...).

La factura se deberá presentar junto con la certificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor de la Orden de Compra, junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo con el derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 2: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.

BANCO: Bogotá


TIPO DE CUENTA: corriente

NÚMERO DE LA CUENTA No.: 279144497

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 u orden de compra	\$5.632.667,00	100%
Valor total de las entregas	\$5.632.667,00	100%
Valor total facturado	\$5.632.667,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$5.632.667,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$0	0%

NOTA: para calcular el porcentaje sobre los pagos y entrega, pueden emplearse las siguientes fórmulas:

Página 7 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el período 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
01	\$5.632.667.00	20/03/2026	\$5.632.667.00	LICC378	\$5.632.667.00	\$305.489.00	122271826

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)

No aplica

5. RECOMENDACIONES


Durante la ejecución de la orden de compra cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE UNA DESTRUCTORA DE PAPEL PARA LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL". no se han presentado novedades y el proveedor ha cumplido a cabalidad con lo establecido, de acuerdo con las especificaciones técnicas, términos y condiciones establecidas en el mismo.

Asimismo, se deja constancia que se realizaron los trámites administrativos correspondientes con la Dirección Logística y Financiera y el pago del bien al proveedor.

6. CONCLUSIONES


El supervisor deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin, 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	SI_x	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 anexó los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros)
--	-------------	---

Página 8 de 8	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		
las cláusulas contractuales	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 
Mayor **RONALD PAUL SIERRA MATEUS**
Jefe Área de Modernización y Transformación (E)
Supervisor Orden de Compra Nro. 161918
Correo electrónico: ofpla.armot@policia.gov.co
Nro. Celular: 3227349698

 ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		POLICIA NACIONAL	
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES			
Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con organización del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora. Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17023, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2009 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."			
Código: 2BS-FR-0086 Fecha: 12-03-2021 Versión: 0		800.365.660 301 372 9950	
PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S Calle 8 Nra.10-20 Doquebradas - Colombia		Suministrado de Bienes: _____ Otro: _____	
No. Orden de Compra y fecha: 161918 / 10/03/2026		Insumos/Equipo: _____ Servicios de: _____	
Los conceptos que a continuación se mencionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine 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 en forma mensual y los públicos a satisfacción.			
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (8 a 9)	
CONCEPTOS DE CALIDAD EN (CALIDAD, BIENESTAR, UNAS, COMPROMISOS LOGÍSTICOS, ETC.)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (8 a 9)	NO CUMPLE (1-7)
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		
2.2 Calidad: el producto cumple con las especificaciones del contrato u orden de compra.	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		
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 requirente.	10		

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumplida 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, en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACION				CONCEPTOS CALIDAD EN (estado general, nivel, competencias, liderazgo, etc.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DE VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) Por valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)		OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) Por valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)
2.5 Desempeño: 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 satisfice la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega e por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				No aplica					
SUBTOTAL	50				100					
TOTAL GENERAL					100					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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 da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.

BIENO: 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.

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 (40 a 59) O MALO (0 a 39) 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, reorientándose en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos 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 guía para la institución.



MAYOR RONALDO PAUL SERRA MATEUS

PROFESORA TITULAR DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES CENIVAL LARA

