



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL
ÁREA DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES
Y ASUNTOS CONTRACTUALES

Nro. GS-2025-004558 SEGEN - ARIAC - 29.25

Bogotá D.C., 18 FEB 2025

Señor Brigadier General
HERBERT BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional de Colombia
Carrera 59 No.26 - 21 CAN
Bogotá, D.C.

Asunto: Alcance comunicación oficial y presentación **FORMATO EVALUACIÓN Y REVALUACIÓN** contrato 06-7-10056-24

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi general que a través de comunicación oficial nro.GS-2025-003515-SEGEN de fecha 10/02/2025 se puso en conocimiento a esa Dirección el **FORMATOS DE EVALUACIÓN Y REVALUACIÓN** del contratista perteneciente a esta dependencia; sin embargo, es necesario ajustar la información plasmada en el documento en mención, por lo que, me permito dar alcance al comunicado referenciado y anexar un nuevo formato correspondiente al contrato de prestación de servicios nro.06-7-10056-24, celebrado entre la Policía Nacional y la señora **MARYULI BENILDA RIVERA CAUCALI**, cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES DEL ÁREA DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES Y ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA GENERAL."**

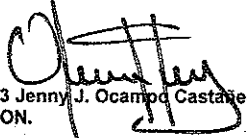
Lo anterior, para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

Atentamente,


Mayor **GUIOMAR ANDREA HERRERA RODRIGUEZ**
Supervisora del contrato No.06-7-10056-24

Anexo: 01 folios


Elaboró: TEA18 James A. Cárdenas Ruiz
SEGEN - ARIAC.


Revisó: PRO03 Jenny J. Ocampo Castañeda
SEGEN - GACON.

Carrera 59 26 - 21 / CAN
Teléfonos 5159000 Ext 9344
Segen.ascon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1. The first part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to the various sub-committees. The names are listed in alphabetical order of the last name.

2. The second part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to the various sub-committees. The names are listed in alphabetical order of the last name.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, 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 recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SAUD, BIENESTAR, DINAM, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Da valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones, 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 satisficé la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
SUBTOTAL	50					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL						100					
Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general											

Nota: Para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general

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 expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

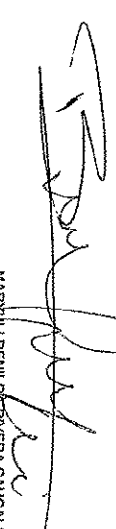
REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

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 (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, relacionándose 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 referente para la institución.

 MYRIAM ANDREA HERRERA RODRIGUEZ GRADO/NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	 MARITZA BENID RIVERA CAICALLI NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
---	---

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.