

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

Código: 2BS-FR-0066

Fecha: 12-03-2021

Versión: 0

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 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, 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."

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	EL CORCEL S en C	Matricula ciudadanania	de	66035172-1
Dirección	CALLE 116 # 17A -31 BOGOTÁ	Teléfono	3204899101 - 6017451169	
No. Contrato y fecha	493-1004-2025 11 DE JULIO DEL 2025	Servicios de:	Insumos/equipo	Suministro de Bienes
	PROVEEDOR DE ADQUISICIÓN DE ARTICULOS CONFECCIONADOS CON TEXTILES Y TALABARTERIA PARA EL USO CON SEMOVIENTES EQUINOS PERTENECIENTES A LA ESCUELA NACIONAL DE CARABINEROS ALFONSO OPEZ PUARELO Y UNIDADES ADSCRIPTRAS (ESGAC-ESCEC-CLEU) VIGENCIA 2025	Orden de compra		ORDEN DE COMPRA

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (ALUM, BIENESTAR, DUAL, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENIAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENIAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACION ES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios; el proveedor entrega las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					N/A					
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					N/A					
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor entrega 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					N/A					
2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administrador, cumpliendo con las necesidades del requeriente	10					N/A					

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	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (ALUM, BIENESTAR, DUAL, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENIAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENIAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACION ES
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 satisface 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					N/A					
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>					<b>SUBTOTAL</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>										

Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a los 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, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles 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.

  
 Intendente EUDORO CUCUNUBA CANTOR  
 GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

este formato fue enviado al correo electrónico  
 INFO@HTROYA.COM.CO  
 LUIS ALBERTO ROA RODRIGUEZ  
 representante legal EL CORCEL S en C  
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

El presente formato está creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud".

**Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)**

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

**CONCEPTO DE CALIDAD:** éstos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTE ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad de prestación del gusto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional.  
 DIBIE: requisitos en materia de bienestar.  
 DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)  
 OPTTE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las observaciones en la casilla correspondiente; con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, +B15 como retroalimentación del proceso.