

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 trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño 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."

FECHA EVALUACIÓN:

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social: **SUMINISTROS DE LA COSTA JC**

de
Nucódula
ciudadanía

10776775-6

Dirección
Calle 65 No. 10-89 Barrio la Castellana

Telefono

3008170316

No. Contrato y fecha	49-7-10020-2025
----------------------	-----------------

Servicios de:

Insumos/Equipo _____

Suministro de Ekenes

prestación de servicios

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.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DIGNO, CUMPLIMIENTO LEGISLATIVO, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) Del valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Del valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	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 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 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, planos 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 administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	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 (SAUD, BIENESTAR, DIGNO, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 <u>Devoluciones</u> : 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					
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
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".		
		
Intendente ROBINSON DARIAN VELASQUEZ JARAMILLO		NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO		

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 en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 140001, 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 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 : estos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES ESTEOLÓGICOS, 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 con ordenación del gasto, 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 misión institucional, DIBIE: requisitos en materia de bienestar DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006) OPITE: 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.	