No. GS-2025-002150-DITRA /GRUCO 2.25

Bogotá D.C., 30 de enero de 2026

Señora
Brigadier general
CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO
Directora de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 64-7-30006-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_ O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**10/02/2025**	**Hasta**	**23/09/2025**

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 No. GS-2025-002862-DITRA del 11/02/2025, el señor Mayor OMAR ANDRÉS JUNCO PARRA, obrando en calidad de jefe del Área Logística y Financiera DITRA, notificó las funciones de supervisión para el contrato en asunto a la señora teniente SHARON ANDREA CRUZ ARBELÁEZ jefe Grupo Contratos DITRA Encargado.

- Mediante acta de entrega No. AE-2025-001513-DITRA del 01/07/2025, mediante la cual la señora teniente SHARON ANDREA CRUZ ARBELAEZ hace la entrega del cargo de Jefe de Grupo de Contratos DITRA al señor subintendente JOHAN ALEXIS MORENO MARIN, teniendo en cuenta que sale a disfrutar de su plan vacacional.

- Mediante acta de entrega No. AE-2025-001705-DITRA del 27/07/2025, mediante la cual el señor subintendente JOHAN ALEXIS MORENO MARIN hace la entrega del cargo de Jefe de Grupo de Contratos DITRA a la señora teniente SHARON ANDREA CRUZ ARBELAEZ, teniendo en cuenta el retorno del plan vacacional en el mes de julio.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 06

  1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 10/02/2025 y el 09/03/2025, presentando mediante comunicación oficial No. GS-2025-005145-DITRA del 11/03/2025.
  2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 10/03/2025 y el 09/04/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-008328-DITRA del 23/04/2025.
  3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 10/04/2025 y el 13/05/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-010221-DITRA del 15/05/2025.
  4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 14/05/2025 y el 11/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-012228-DITRA del 11/06/2025.

5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 12/06/2025 y el 15/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-014904-DITRA del 18/07/2025.
6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/07/2025 y el 14/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-016927-DITRA del 14/08/2025.
7. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/08/2025 y el 09/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-002057-DITRA del 30/01/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	64-7-30006-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA POLICÍA NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA ENTIDAD, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LA SEGURIDAD VIAL A NIVEL NACIONAL.
Contratista	CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ GARCÍA
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($45.500.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No se ha adicionado el valor principal del contrato
Valor total del contrato u orden de compra	CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($45.500.000,00)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será hasta el 09 de septiembre de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10 de febrero de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	El plazo de ejecución será hasta el 09 de agosto de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No se ha adicionado el valor principal del contrato
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No se ha adicionado el valor principal del contrato
Adiciones	No se ha adicionado el valor principal del contrato
Modificatorios	No se ha modificado el contrato
Prorrogas	No se ha ampliado la fecha de terminación del contrato
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Durante el término de ejecución del contrato, se realizó el seguimiento permanente al cumplimiento del objeto contractual, evidenciándose que el contratista ejecutó de manera oportuna, eficiente y conforme las obligaciones contractuales asumidas, dando cumplimiento integral a las condiciones técnicas, administrativas y legales pactadas en el negocio jurídico. De igual forma, se deja constancia de que la entidad cumplió cabalmente con las obligaciones a su cargo, en los términos y plazos establecidos, garantizando el adecuado desarrollo y cierre del contrato, de conformidad con la normatividad vigente y con lo acordado entre las partes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

NO.	OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.	Cumplir con el objeto contractual	SI	Sin novedad
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Si	Sin novedad
3.	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Si	Sin novedad
4.	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	Si	Sin novedad
5.	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Dirección o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, Garantía Única.	Si	Sin novedad
6.	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se acuse a la administración o a terceros.	Si	Sin novedad
7.	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adapte las medidas necesarias.	Si	Sin novedad
8.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Si	Sin novedad
9.	Restituir a la POLICÍA NACIONAL – los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	Si	Sin novedad
10.	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer.	Si	Sin novedad
11.	El contratista deberá cumplir con las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información para la Policía Nacional y sus demás normas concordantes.	Si	Sin novedad
12.	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el articulo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.	Si	Sin novedad

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO SI-NO	Observaciones y Evidencias
1. Prestar Asesoría al Grupo de Contratos de la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional en la etapa precontractual, contractual y post contractual, revisando los diferentes documentos que se produzcan en cada una de estas etapas y avalándolos, tales como estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, oficios de preguntas y respuestas, resoluciones, actas, minutas de contratos, aclaraciones, modificaciones, prórrogas, adiciones, liquidaciones, y otros que se produzcan durante el ejercicio de la actividad contractual de la entidad.	SI	Sin novedad
2. Revisar los requerimientos a los contratistas y oferentes, según sea el caso, y que corresponda a la actividad contractual de la entidad.	SI	Sin novedad
3. Aplicar las normas propias del régimen de contratación estatal y/o administrativo, acorde con el objeto contractual o actuación a surtir.	SI	Sin novedad
4. Plantear, resolver y tratar consultas de acuerdo con las políticas institucionales de la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, en materia de contratación estatal o en aspectos derivados de contratos estatales.	SI	Sin novedad
5. Asistir a reuniones que le sean requeridas en las etapas precontractual, contractual y post contractual, en grupos de trabajo y comités, siempre que sean requeridos por el supervisor del contrato.	SI	Sin novedad

6. Coordinar con los funcionarios el mantenimiento de la documentación generada por la dependencia, según lo establecido en la tabla de retención documental de la entidad.	SI	Sin novedad
7. Revisar la documentación soporte, cuando sea requerido, durante las etapas del proceso precontractual, contractual y post-contractual.	SI	Sin novedad
8. Participar en reuniones y eventos dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, a los cuales sea asignado por la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, siempre que sean conformes con el objeto del contrato, y presentar los informes que le sean requeridos.	SI	Sin novedad
9. Dar cumplimiento al numeral primero del artículo 29 de la Ley 1123 de 2007 (Código disciplinario del Abogado), que trata sobre restricciones en el ejercicio del derecho.	SI	Sin novedad
10. Presentar un informe mensual de actividades en desarrollo del objeto del contrato al supervisor designado; asimismo para tramites de facturación anexar los documentos requeridos por la entidad.	SI	Sin novedad
11. Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional.	SI	Sin novedad
12. Participar en la formulación y revisión de políticas y procedimientos, e instructivos o cualquier otro documento interno relacionado con la contratación estatal.	SI	Sin novedad
13. Colaborar con el equipo de auditoría interna en la revisión y mejora en los procesos contractuales.	SI	Sin novedad

14. Asegurar que todos los procesos de contratación asignados se realicen en cumplimiento con los principios de trasparencia, eficacia, economía y responsabilidad, establecidos por la normativa vigente y las directrices institucionales.	SI	Sin novedad
15. Las demás actividades que el supervisor le asigne y considere deban ejecutarse de conformidad con el manual de contratación vigente de la entidad y en cumplimiento del contrato.	SI	Sin novedad

2.2. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución del contrato objeto del presente informe final, no se presentaron novedades o situaciones 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 (225) 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:

La Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional cancelará al contratista el valor del contrato de prestación de servicios en moneda legal colombiana de la siguiente forma:

1. Siete (07) pagos mensuales cada uno, por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) moneda legal colombiana.

Para cada desembolso, el profesional contratado deberá presentar:

- Informe detallado de actividades, el cual será evaluado y aprobado por el supervisor del contrato. Este informe deberá incluir una descripción de las tareas realizadas y cualquier incidencia que haya surgido durante el periodo correspondiente. La aprobación de estos informes por parte del supervisor del contrato será una condición indispensable para proceder con el pago.
- El contratista deberá aportar certificado de pago de la seguridad social (entidad promotora de salud, fondo de pensiones y aseguradora de riesgos profesionales).
- El contratista deberá presentar las respectivas facturas de cobro o documento equivalente, conforme a los requisitos fiscales y legales vigentes. Estas facturas deberán ser emitidas mensualmente y estarán sujetas a los procedimientos de verificación y aprobación establecidos por la entidad contratante.

El pago se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC), en el evento en que el contratista no aporte los documentos respectivos en debida forma para el pago dentro del plazo establecido, el pago será aplazado para el mes siguiente siempre y cuando aporte los documentos subsanados y dentro del plazo oportuno.
Nota: los pagos proporcionales a días calendario ejecutados por mes, para efectos de este contrato el valor asciende a la suma de DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($216.666) moneda legal colombiana.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 45.500.000	100%
Valor total de las entregas	$ 45.500.000	100%
Valor total facturado	$ 45.500.000	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 45.500.000	100%
Valor pendiente de entrega	$ 0	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Constancia No 1	$ 6.500.000	Del 10/02/2025 al 09/03/2025	$ 6.500.000	Cuenta de cobro No. 01	$6.423.929	$76.071	74612025
Constancia No 2	$ 6.500.000	Del 10/03/2025 al 09/04/2025	$ 6.500.000	Cuenta de cobro No. 02	$6.423.929	$76.071	113919925
Constancia No 3	$ 6.500.000	Del 10/04/2025 al 09/05/2025	$ 6.500.000	Cuenta de cobro No. 03	$6.423.929	$76.071	154335725
Constancia No 4	$ 6.500.000	Del 10/05/2025 al 09/06/2025	$ 6.500.000	Cuenta de cobro No. 04	$6.423.929	$76.071	199643925
Constancia No 5	$ 6.500.000	Del 10/06/2025 al 09/07/2025	$ 6.500.000	Cuenta de cobro No. 05	$6.423.929	$76.071	256914825
Constancia No 6	$ 6.500.000	Del 10/07/2025 al 09/08/2025	$ 6.500.000	Cuenta de cobro No. 06	$6.423.929	$76.071	295500625
Constancia No 7	$ 6.500.000	Del 10/08/2025 al 09/09/2025	$ 6.500.000	Cuenta de cobro No. 07	$6.423.929	$76.071	348341625

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

En atención a los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta que el contratista dio cumplimiento integral a las obligaciones contractuales a su cargo, aportando de manera positiva y oportuna al logro de los

objetivos misionales de la Entidad, se recomienda tener en cuenta su desempeño satisfactorio para futuros procesos contractuales de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales aplicables.

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 _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 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_____

Teniente CRUZ ARBELÁEZ SHARON ANDREA
Jefe Grupo de Contratos DITRA
Supervisor Contrato No. 64-7-30006-25
Correo electrónico: SHARON.CRUZ@CORREO.POLICIA.GOV.CO
No. Celular: 322 255 7645

Pagina: 1 de 2	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0066		
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
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 articulo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN:	1. DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre o razón social	CESAR AUGUSTO LOPEZ GARCIA		Nit/cédula de ciudadanía	93.452.040		
Dirección	CALLE 13 # 18-24 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		Teléfono	3013269410		
No. Contrato y fecha	64-7-30006-25 del 05/02/2025	Proveedor de:	Servicios de: salud	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes_____	Otro: Prestación de servicios

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 (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (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).	X					2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.					
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	X					2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.					
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.).	X					2.8 Seguridad. El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.					

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	X					2.9 Pertinencia: Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.					

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 (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar 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 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.	X					3.0 Continuidad: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.					
SUBTOTAL					100	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	10					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, 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".

Sharon Cruz A TE. Sharon Cruz Arbeláez	Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA