|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  |  | |  |
| Fecha: | | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | | |  |  | |  |
|  | |  | | |  |  | |  |
| Periodo a Calificar : | |  | | |  |  | |  |
| Responsable : | | Coordinador(a) Área de Adquisiciones e Inventarios | | |  |  | |  |
|  | |  | | |  |  | |  |
| **Resumen seguimiento a Evaluación de Proveedores** | | | | | | | | |
| **Ítem** | |  | | | | | | |
| Nit: | |  | | | | | | |
| Razón Social : | |  | | | | | | |
| Elemento Ofertado | |  | | | | | | |
| Servicio al Cliente | |  | | | | | | |
| Calidad del Producto | |  | | | | | | |
| Servicio Post-Venta | |  | | | | | | |
| Tiempo de Entrega | |  | | | | | | |
| Documentos | |  | | | | | | |
| Característica de los Artículos | |  | | | | | | |
|  | | **Promedio** | | | | | | **0,0** |
|  | |  | | |  |  | |  |
| **Descripción de la Calificación** | | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  | |  |
| **Calificación Promedio** | | | | | **Decisión a tomar** | | | |
| 0 - 1,9 | | | | | Cambio de Proveedor | | | |
| 2 - 2,9 | | | | | Acciones correctivas inmediatas | | | |
| 3 - 3,9 | | | | | Acciones preventivas y de mejora | | | |
| 4 - 5,0 | | | | | Acciones de mejora | | | |
|  | |  | | |  |  | |  |
|  | |  | | |  |  | |  |
| **Plan de Acción** | | | | | | | | |
| **Actividad** | **Responsable** | | **Fecha** | **Cumple** | | | | |
|  |  | |  | **SI** | | | **NO** | |
|  |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |