


Página 1 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2022-008655/DEVAU-JEFAD-29.25

Villavicencio, 18 de junio de 2022

Coronel
RICARDO SANCHEZ SILVESTRE
 Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
 Calle 21 sur vía Kirpas / Vereda caños negros
 Villavicencio

ASUNTO: Informe final de supervisión final de la orden de compra No. 74924

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	26/08/2021	Hasta	31/12/2021
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 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-2021-060241-MEVIL del 26/08/2021, el señor Coronel HENRY RAMIREZ RAMIREZ, obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente Luis Gabriel Rojas Duque.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en la página de Colombia compra eficiente: 5

- Informe de supervisión mes de agosto, mediante oficio GS-2021-016331-DEVAU.
- Informe de supervisión mes de septiembre, mediante oficio GS-2021-016334-DEVAU.
- Informe de supervisión mes de octubre, mediante oficio GS-2021-016336-DEVAU.
- Informe de supervisión mes de noviembre, mediante oficio GS-2021-017748-DEVAU.
- Informe de supervisión mes de diciembre, mediante oficio GS-2021-019217-DEVAU.

Página 2 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	74924
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS QUE CONFORMAN EL COMPONENTE DE MOVILIDAD DE LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE.
Contratista	MORARCI GROUP S.A.S
Representante legal	MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON CERO CENTAVOS (\$161.701.961,00) M/CTE.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA CENTAVOS (\$ 80.829.167,30) M/CTE.
Valor total del contrato u orden de compra	DOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS CON TREINTA CENTAVOS (\$242.531.128,30) M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	Desde 31/08/2021 al 31/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/08/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Adición No. 01: 27/09/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/12/2021
Adiciones	Adición No. 01: OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA CENTAVOS (\$ 80.829.167,30) M/CTE.
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA


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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizó ejecución del 100% del presupuesto asignado a la orden de compra aquí descrita, sin presentar irregularidades o aspectos que pudieran afectar o incidir en el no cumplimiento de las obligaciones legales del contratista, así como el tiempo establecido para la ejecución de la misma.
- Finalizada la ejecución de la orden de compra, en 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.", se realiza la evaluación y reevaluación del proveedor, notificada mediante comunicado oficial GS-2022-008654-DEVAU, enviada al correo electrónico pamela.campo@morarci.com.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.	SI	Ninguna
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco	SI	Ninguna

Página 3 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	Ninguna
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	SI	Ninguna
Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	SI	Ninguna
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Ninguna.
La entrega de los bienes será previa coordinación con cada supervisor en las instalaciones de la Policía Metropolitana de Villavicencio, ubicada en la Carrera 21 Vía Kipás Camino Ganadero, contiguo al Parque Malocas-Almacén de Movilidad MEVIL, conforme a los términos y condiciones establecidos en la cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, numeral 11.34, 11.57 y anexo técnico del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020.	SI	Ninguna.
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	Ninguna
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	Ninguna
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Ninguna


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (Acuerdo Marco de Precios CCE-286-AMP-2020)		
Cláusula 10 Facturación y pago. El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Generó factura Nro. FE-77080 de fecha 30/11/2021, y Nota crédito NCC-1149 de fecha 30/11/2021.
El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.	SI	Ninguna
Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Ordenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.	SI	Ninguna
El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.	SI	Ninguna

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES A NORMALES O DE RELEVANCIA

Se finaliza la ejecución del presupuesto designado para el Departamento de Policía Vaupés sin novedad especial.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

Se realizó la ejecución de la orden de compra dentro del plazo establecido sin presentarse irregularidades que afectara el normal desarrollo de la misma

Página 4 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:


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	\$ 53.491.911,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 53.491.911,00	100%
Valor total facturado	\$ 53.491.911,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	\$ 53.491.911,00	30/11/21	\$ 53.491.911,00	FE-77080 y NCC-1149	\$ 50.817.315,00	\$ 2.674.596,00	353269421

Nota aclaratoria: La información financiera y pagos plasmada en punto 4.1, hace referencia al presupuesto asignado al Departamento de Policía Vaupés, no a la totalidad del presupuesto del proceso contractual, el cual compromete varias unidades del entorno administrativo de la Policía Metropolitana de Villavicencio.

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

Se realizó entrada de los bienes a los sistemas contables de la institución, soportada debidamente mediante Acta de entrada Nro. 0618 de fecha 07 de diciembre de 2021.

Página 5 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

5. RECOMENDACIONES

Por parte del suscrito no se tiene ninguna observación frente al desarrollo de la presente Orden de Compra.

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 _____
 Intendente **LUIS GABRIEL ROJAS DUQUE**
 Supervisor Orden de Compra 74924
 Correo: luis.rojas3294@correo.policia.gov.co
 Teléfono 3203450054



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS
JEFATURA ADMINISTRATIVA DE POLICIA DEVAU

GS-2022- 0 0 8 6 5 4 /SUBCO- JEFAD

Mitú, 18 de junio de 2022

Señor
MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS
Gerente Morarci Group S.A.S
Barranquilla.

Asunto: Notificación evaluación y reevaluación proveedores

Teniendo en cuenta la ejecución de la orden de compra 74924 suscrito entre la Policía Metropolitana de Villavicencio y Morarci Group S.A.S, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS QUE CONFORMAN EL COMPONENTE DE MOVILIDAD DE LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE", y en cumplimiento de las funciones que me fueron designadas como supervisor del proceso para el presupuesto designado al Departamento de Policía Vaupés, de manera atenta y respetuosa me permito notificar la evaluación y reevaluación de proveedores efectuada, una vez finalizado el proceso contractual antes mencionado, obteniendo una calificación de 10 puntos, como se observa en la matriz anexa al presente documento.

Atentamente,

Intendente **LUIS GABRIEL ROJAS DUQUE**
Supervisor Orden de Compra 74924

Anexo: Uno (Formato de Revaluación)

Elaborado por: SI. Gerzon Montero Ortiz / DEVAU-JEFAD
Revisado por: IT. Luis Rojas Duque / DEVAU-JEFAD
Fecha de elaboración: 18/06/2022
Ubicación: E:\Mis Documentos\GUPRE 2021\3. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS\21. SUMINISTRO DE LLANTAS\OC 74924\INFORMES DE SUPERVISION

Calle 14 – 13 -16 Barrio Centro
Teléfono: 3202975135
devau.jefad@correo.policia.gov.co
www.correo.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME DE EVALUACION Y REEVALUACION OC 74924 DEVAU



GERZON MONTERO ORTIZ

Para: Pamela Campo /MORARCI-GROUP <Pamela.campo@morarci.com>



Sáb 18/06/2022 7:14 PM

REEVALUACION OC 74924 D...
1 MB

DIOS Y PATRIA BUENAS TARDES...!

Teniendo en cuenta la ejecución de la orden de compra 74924 suscrito entre la Policía Metropolitana de Villavicencio y Morarci Group S.A.S, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS QUE CONFORMAN EL COMPONENTE DE MOVILIDAD DE LA POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE", y en cumplimiento de las funciones que me fueron designadas como supervisor del proceso para el presupuesto designado al Departamento de Policía Vaupés, de manera atenta y respetuosa me permito notificar la evaluación y reevaluación de proveedores efectuada, una vez finalizado el proceso contractual antes mencionado, obteniendo una calificación de 10 puntos, como se observa en los documentos anexos.



Subintendente
Gerzon Montero Ortiz
Responsable Estudios Previos (Enlace administrativo Vaupés en Villavicencio)
Teléfono 3202975135 - 3103992979
E-mail/Lynk: gerzon.montero1972@correo.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
Departamento de Policía Vaupés

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA sin embargo para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación esta terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, disseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal.

← Responder → Reenviar

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.) <small>Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquire los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 3 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))</small>	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) <small>Dar valor entre (7 a 9)</small>	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) <small>Dar valor entre (7 a 9)</small>	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.	10				No se presentaron devoluciones	3.0 Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requerido indispensablemente para la realización de cualquier pago	10				sin novedad
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL	50				100
TOTAL GENERAL	100										

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, LUIS GABRIEL ROJAS DUQUE
Supervisor Orden de Compra

Se realiza notificación de evaluación y reevaluación de proveedores, mediante comunicado oficial de fecha 18/06/2022, remitido al correo pamela.campo@morarci.com

MANUEL ANGELLO MORENO ARCINEGAS
Gerente MORARCI GROUP S.A.S

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."

FECHA EVALUACIÓN:		1. DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre o razón social	MORARCI GROUP S.A.S	Nit/cédula de ciudadanía	900.110.012-5		
Dirección	CR 43 # 82 24	Teléfono	5 3091581 / 317 4280417		
No. Contrato y fecha	ORDEN DE COMPRA No. 74924 DEL 28/08/2021	Proveedor de:	Servicios de	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes_ X_
		COMPONENTE DE MOVILIDAD DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE.			
		Otro: Relacionar_____			

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, DINAR, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	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. <u>Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios</u> : el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				Sin novedad	2.6 El contratista entregó la totalidad de las llantas incluidas en el contrato y los modificatorios suscritos sin restricción alguna por tipo de vehículo, sustituto, modelo, cantidad o cualquier aspecto.	10				Sin novedad
2.2. <u>Calidad</u> : el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				Sin novedad	2.7 Las llantas fueron entregadas en las cantidades requeridas de acuerdo a la coordinación con los supervisores del contrato y con las características técnicas exigidas dentro de la normatividad vigente en el país.	10				Sin novedad
2.3. <u>Cumplimiento en la entrega de Anexos</u> : 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.).	10				Sin novedad	2.8 los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la entrega de las llantas fueron asumidos por el contratista, sin tener costo adicional para la Institución.	10				Sin novedad
2.4 <u>Nivel de servicio</u> : 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				Sin novedad	2.9 <u>Participación</u> . 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.	10				Sin novedad