

Página 1 de 7	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		

Montería, 03 de junio de 2023

Señor coronel
 GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA
 Comandante Policía Metropolitana de Montería
 Montería- Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión del orden de compra No. 104329.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___ O FINAL __X

Periodo del informe de supervisión

Desde	03/05/2023	Hasta	03/06/2023
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 de la 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 acto administrativo No. GS-2023-026663-MEMOT del 23/05/2023, el señor Coronel GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Montería nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor (a) Patrullero MARIANA ANGARITA MOTTA.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Final

No. de informes de supervisión presentados y publicados en la plataforma Colombia compra eficiente:
3

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 02/02/2023 y el 02/03/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-027751-DECOR del 16/04/2023.

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 03/03/2023 y el 03/04/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-027752-DECOR del 16/04/2023.

Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 03/04/2023 y el 04/05/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-032746-DECOR del 16/04/2023.

Página 2 de 7	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.	104329
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Adquisición de Botiquines para la Policía Nacional – Departamento de Policía Córdoba. Mediante el Acuerdo Marco de Precio CCE-197-AMP-2021 Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.
Contratista	RES-Q SOLUTIONS S.A.S
Representante legal	WILSON BARRERA GARCIA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 5.190.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 5.190.000
Plazo de ejecución inicial	HASTA EL 03/03/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10/02/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	03/03/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	01 prorroga con fecha de terminación el día 03/04/2023
Otros	NO APLICA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA**1.1 Acciones adelantadas:**

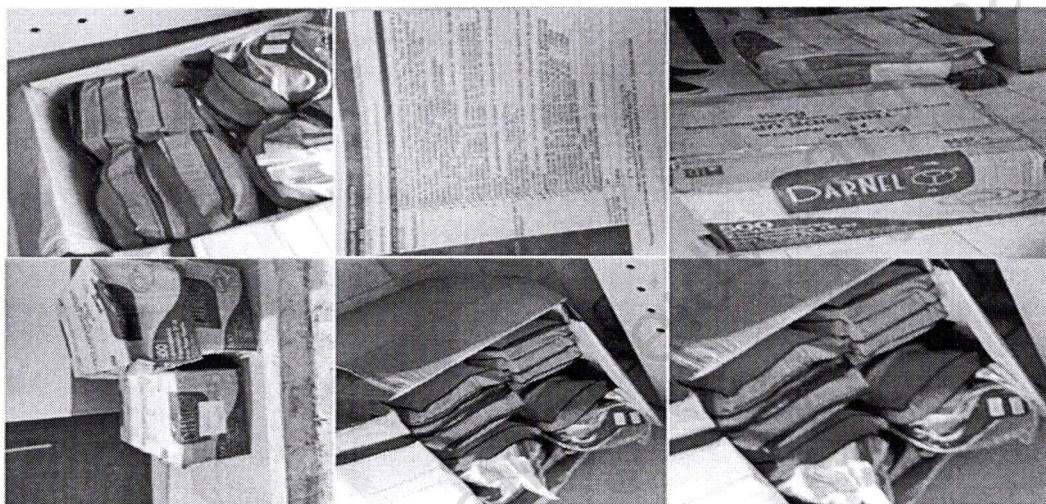
La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante oficio No. GS-2023-014418-DECOR de fecha 24/02/2023 se solicitó la entrega de los botiquines objeto de la orden de compra No.104329 al contratista.

Página 3 de 7	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		

- Mediante comunicado No. 000179 de 2023 el contratista solicito prorroga a la fecha de terminación de la orden de compra, por 30 días más, toda vez que se presentó un retardo con la exportación de los elementos.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2023-014871-DECOR de fecha 27/02/2023 se solicitó prórroga a la fecha de terminación de la orden de compra No. 104329 por 30 días más, al comando de la policía Metropolitana de Montería.
- Para el día 02/04/2023, se recibieron mediante acta de recepción de bienes 001, los botiquines en el almacén de intendencia en compañía del Responsable de Almacén de Intendencia de la policía Metropolitana de Montería, botiquines en cumplimiento de las especificaciones técnicas más adelante relacionada los cuales fueron recibidos a satisfacción.

Registro fotográfico



2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).	SI	Planilla No. 67062166 y Certificación de aportes de seguridad y parafiscales firmada por el representante legal.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Gasas limpias - 1 paquete por 100 unidades	SI	
2	Gasa estéril - 1 paquete por 20 unidades	SI	
3	Venda elástica - 1 unidad, 2''x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.	SI	
4	Venda elástica - 1unidad, 3''x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.	SI	
5	Venda elástica - 1 unidad, 5''x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.	SI	

Página 4 de 7		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				
6	Solución salina - 1 frasco plástico de 250 cc.	SI		
7	Guantes de nitrilo para exámen - 1 caja por 100 unidades.	SI		
8	Termómetro digital - 1 unidad, automático, con sensor de medición, rango de 32 43.9°C y precisión +/- 0.1°C.	SI		
9	Tijeras corta todo - 1 unidad	SI		
10	Linterna de Dinamo - 1 unidad	SI		
11	Collar cervical de adulto - 1 unidad	SI		
12	Inmovilizadores o ferula de miembros inferiores de adulto - 1 unidad	SI		
23	Inmovilizadores o ferula de miembros inferiores de niño - 1 unidad	SI		
14	Inmovilizadores o ferula de miembros superiores de adulto - 1 unidad	SI		
15	Inmovilizadores o ferula de miembros superiores de niño - 1 unidad	SI		
16	Tensiómetro digital - 1 unidad. Digital de brazatele mide la presión sistólica y diastólica, y la frecuencia del pulso.	SI		
17	Baja lenguas - 1 paquete por 20 unidades	SI		
18	Fonendoscopio - 1 unidad	SI		
19	Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4''	SI		
20	Mascarilla desechable para RCP - 1 unidad	SI		
21	Botiquín tipo C en morral	SI		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades con la ejecución de la orden de compra.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (112) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Los elementos objeto de la presente orden de compra, se recibieron en su totalidad y a satisfacción.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor debe facturar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.

Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los

Página 5 de 7		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			

TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el 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 con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias estipulada.

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 Órdenes 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.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los mismos DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO ; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.

Página 6 de 7	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		

En el escenario en el cual por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los Elementos efectivamente entregados o los Servicios Complementarios efectivamente prestados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3°:

"ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto).

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$5.190.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$5.190.000,00	100%
Valor total facturado	\$5.190.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0,0%
Valor pagado	\$5.190.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0,0%

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 de la 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
001	\$5.190.000,00	02/04/2023	\$5.190.000,00	RESQ1047	\$5.008.350,00	\$181.650,00	150309323

4.2 Entrada de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CANTIDAD	PEDIDO CONTABLE
1	BOTIQUÍN TIPO C EN MORRAL	12	4200303128
2	SERVICIO DE DISTRIBUCION	1	

Página 7 de 7	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

No hay recomendaciones ni sugerencias, la orden de compra se ejecutó sin ninguna novedad

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas de la orden de compra, 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: Mariana Angarita M
 Patrullero **MARIANA ANGARITA MOTTA**
 Supervisor Orden de Compra No. 104329
 Correo electrónico: mm.angarit00002@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3157495836

FECHA EVALUACION: 03/06/2022:

No. Contrato y fecha	02/02/2023	Proveedor de: Atencion a Emergencias (BOTIQUINES)
----------------------	------------	---

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumple 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.

EVALUACIÓN						EVALUACIÓN					
CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE PLENAMENTE Y ODA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN SALUD BIENESTAR. DAME COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Este es un ítem de la unidad que el evaluador debe considerar para determinar si el proveedor cumple con los requisitos de la unidad que lo atiende en los centros de evaluación por atención primaria, establecimiento 5 unidades de evaluación para asegurar la calidad en el servicio al cliente en el centro de salud.	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar 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				si cumple	2.3. Oportunidad El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le ofrece el Sistema de Salud de la Policía Nacional en su red contactada.	10				si cumple
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				si cumple	2.2. Calidad 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.	10				si cumple
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.).	10				si cumple	2.3. Cumplimiento El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencia científica y productos de alta calidad que se minimice el riesgo de contaminación durante el evento de atención en el proceso de atención en salud.	10				si cumple
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				si cumple	2.4. Nivel de servicio El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de obtener los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son mínimos que los beneficios potenciales.	10				si cumple

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				OBSERVACIONES	EVALUACIÓN					
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE E Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)		CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAM. COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Entre conceptos son observados y pueden ser de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, actualizando o variando los espacios de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (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 satisfice 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				si cumple	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.	10				si cumple
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL	50				100
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											
PT. Mariano Angarita M.											
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO						WILSON BARRERA GARCIA					

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.