

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		

Nro. GS-2023-021244 -DICAR – GUTAH

Bogotá, 02 MAY 2023

Coronel
 WILLIAM CASTAÑO RAMOS
 Director de la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural
 Bogotá D, C

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 105665

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/03/2023	Hasta	30/03/2023
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 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 comunicado oficial GS-2023-010641-DICAR de fecha 03 de marzo 2023, signado por el señor Coronel WILLIAM CASTAÑO RAMOS, obrando en calidad de Director de la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Teniente Coronel Paula Andrea Ortiz Pantoja, Jefe Grupo de Talento Humano DICAR.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
 - **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 01
1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/03/2023 y el 30/03/2023, presentado mediante comunicación oficial No. Nro. GS-2023-016726-DICAR del 05/04/2023.

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.	105665
Objeto del Contrato	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PROTECCIÓN PERSONAL, PARA LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-197-AMP-2021.
Contratista	INVERSIONES Y HOGAR S.A.S
Representante legal	ALEJANDRA MUÑOZ NEGRET
Valor inicial del contrato	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO UN PESOS CON VEINTI CINCO CENTAVOS M/C (\$4.911.101,25) IVA INCLUIDO
Valor adiciones del contrato	NO APLICA
Valor total del contrato	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO UN PESOS CON VEINTI CINCO CENTAVOS M/C (\$4.911.101,25) IVA INCLUIDO
Plazo de ejecución inicial	Del 06 al 30 de marzo de 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	06 de marzo 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de marzo 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	No aplica
Otros	No aplica

Página 3 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		

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

1.1 Acciones adelantadas:

El día 06 de marzo del 2023, se realizó acta Nro. 068 DICAR-GUTAH 2.25 mediante la cual se dio inicio a la orden de compra 105665.

El día 30 de marzo del 2023 se reunió el jefe de intendencia de la DICAR y el supervisor del contrato en las instalaciones del almacén de intendencia ubicado en el Criadero Mancilla del municipio de Facatativá, con el fin de recibir los 31 botiquines tipo A gabinete y los 3 botiquines tipo A maletín, adquiridos por orden de compra No. 105665.

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	Número de la planilla pagada por aportes al sistema de seguridad social integral Nro. 66055052 correspondiente al mes de marzo.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato.		
Botiquín tipo A en Gabinete Botiquín tipo A dotado en estructura metálica. El gabinete debe tener tres (3) entrepaños y cavidad para diferentes productos. Debe estar pintado con pintura blanca electrostática. En la tapa del gabinete debe estar la cruz roja. El gabinete debe tener 40 cms de alto, 27 cms de ancho y 10cms de profundidad. El gabinete debe estar construido en lámina cold roll de calibre 24 y deben caber mínimo 13 elementos. El Botiquín debe ser instalado por la Entidad Compradora.	SI	Acta de recepción de bienes Nro. 010 de fecha 30 de marzo 2023.

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			
Botiquín tipo A en maletín Maletín en lona impermeable con manijas en reata de 1" 1/2, cremallera #9 y forro interno en poliéster. Medidas: 28cm x 13cm x 18cm. Debe ser de color rojo y estar marcado en letras blancas con "Botiquín de Primeros Auxilios"		SI	Acta de recepción de bienes Nro. 010 de fecha 30 de marzo 2023.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado ninguna novedad, anomalías o de relevancia con el presente contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De acuerdo a las establecidas en la Cláusula 10 Facturación y Pago del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021.

Nota 1: El contratista deberá presentar la factura electrónica de acuerdo a los parámetros establecidos en la circular externa 016, emitida por el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACIÓN (Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito).

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: INVERSIONES Y HOGAR S.A.S

Nit Nro.: 900349363-2

ENTIDAD FINANCIERA: Banco de Bogotá

TIPO CUENTA: CUENTA CORRIENTE

NÚMERO DE CUENTA: 085195733

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	\$4.911.101,25	100%
Valor total de las entregas	\$4.911.101,25	100%
Valor total facturado	\$4.911.101,25	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$4.911.101,25	100%
Valor pendiente de entrega	\$0	0%

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				

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	\$4.911.101,25	Desde el 06/03/2023 al 30/03/2023	\$4.911.101,25	FE Nro. 10278	\$4.770.720,25	\$140.381,00	108153223

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

Se recibe a satisfacción los bienes de acuerdo al acta de recepción de bienes No. 010 de fecha 30/03/2023

5. RECOMENDACIONES

N/A

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 <u>X</u>	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 Coronel **PAULA ANDREA ORTIZ PANTOJA**
 Jefe Grupo de Talento Humano DICAR.
 Supervisor Contrato No. 105665

Corre electrónico: paula.ortiz@correo.policia.gov.co
No. Celular: 321 2581137



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 2008 artículo 3 "a los proveedores/contactistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 02/06/2023		1. DATOS DEL PROVEEDOR									
Nombre o razón social		INVERSIONES Y HOGAR S.A.S		Núcleos de ciudadanía		90034633-2					
Dirección		Calle 161 A 16C-36		Teléfono		9370202					
No. Contrato y fecha		O.C 106655 del 01/03/2023		Proveedor de: botiquin tipo A gabinete y tipo A maletín		Servicios de salud		Insumos/Equipo		Suministro de Bienes: X	
										Otro: Referenciar: _____	
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 EVALUACIÓN											
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS		CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)		CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)		CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)		NO CUMPLE (1-3)		OBSERVACIONES	
2.3. Disponibilidad 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								2.3 Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que la desea proveer al 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.		10								2.2 Calidad: El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten riesgos 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.).		10								2.3 Seguridad: El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicas/probadas de tal manera que se minimiza 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		10								2.4 Retención: 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 estados, secundarios, terciarios que los beneficiados poseen.	

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 (7-9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	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 satisficé 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					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	50				La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo: 45 x 2= 90)	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 las 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 atributos a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la 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.



Teniente Coronel PAULINA ANDREA ORTIZ PANTOJA

Jefe Grupo de Talento Humano DICAR

Supervisora de Contrato O.C. 105665

Note: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

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.