


Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025-010525 - - - RINCO4-GIVAL 20.1.

Tuluá - Valle, 10 de octubre de 2025.

Señor brigadier general  
HENRY YESID BELLO CUBIDES  
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali (E)  
Calle 21 1 N 65 Barrio Piloto  
Cali Valle

**ASUNTO:** informe de supervisión final orden de compra No.148195-2025

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  O FINAL

**Periodo del informe de supervisión**


<b>Desde</b>	<b>01/07/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>18/07/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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:**

<sup>1</sup> **Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos.** Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

**Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual.** De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

Página 2 de 8	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 comunicación oficial No. GS-2025-121911-MECAL del 01/07/2025, el señor Brigadier General CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto a la señora Capitán JOHANA ANDREA MURILLO MEJÍA Jefe Grupo Incorporación Valle.

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-189866-MECAL del 03/10/2025, el señor Brigadier General HENRY YESID BELLO CUBIDES, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali (E), nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente Jefe HUBERNEY ASCENCIO GARCIA Jefe Grupo Incorporación Valle (E).

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 01
  1. Informe de supervisión del mes julio o del periodo comprendido entre el 01/07/2025 y el 18/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-008753-ESBOL del 21/08/2025.

#### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. OC.148195-2025
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, PARA EL GRUPO INCORPORACIÓN VALLE DEL CAUCA VIGENCIA 2025.
Contratista	PANAMERICANA OUTSORCING S.A.
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 4.973.605,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 4.973.605,00
Plazo de ejecución inicial	Del 01/07/2025 hasta el 18/07/2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/07/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	18/07/2025
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

Página 3 de 8	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		

Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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


### 1.1 Acciones adelantadas:

La señora Capitán JOHANA ANDREA MURILLO MEJÍA Jefe Grupo Incorporación Valle y supervisora de la orden de compra No. 148195, en el periodo comprendido del 26/06/2025 al 18/07/2025, verificó que el contratista PANAMERICANA OUTSORCING S.A. cumpliera a cabalidad con la entrega de los elementos que se relacionan a continuación, ante el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	GSF01-CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 790 SIN IMPRESION	400		\$ 5.355,00	\$ 2.142.000,00
2	GSF01-CARPETA 4 ALETAS PROPALCOTE 320G	600		\$ 2.856,00	\$ 1.713.600,00
3	GSF01-LIBRO ACTAS 400 FOLIOS ECONOMICO	17		\$ 27.965,00	\$475.405,00
4	GSF01-SOBRE MANILA 22.5X29 UNIBOL	150		\$ 238,00	\$ 35.700,00
5	GSF01-SOBRE MANILA 25X35 (OFICIO) UNIBOL	150		\$ 238,00	\$ 35.700,00
6	GSF01-SOBRE MANILA 27X37 (GIGANTE)	200		\$ 238,00	\$ 47.600,00
7	GSF01-NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES	200		\$ 2.518,00	\$ 523.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4.973.605,00</b>

### -VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


OBLIGACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
2. El contratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas descrita en los anexos técnicos del contrato.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
3. El CONTRATISTA se compromete a entregar oportunamente y el tiempo establecido en el los bienes y/o servicios ofertados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.	SI	El contratista realizo la entrega de los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en el presente contrato así mismo en el tiempo establecido por el supervisor.
4. EL CONTRATISTA deberá promover que los elementos contratados tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permita a los consumidores nacionales identificar y orientar sus preferencias de compra, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
5. EL CONTRATISTA garantizará en la medida de las posibilidades la adquisición de bienes bajo parámetros ambientalmente aceptables, es decir, que contemple la disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales), y que además de ello alcancen	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

Página 4 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

un alto rendimiento basado en el análisis de vida, reduciendo al mínimo los daños al medio ambiente.		
6. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato


OBLIGACIONES JURÍDICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	A la fecha del presente informe de supervisión no se presentó por parte de la Policía Metropolitana de Cali o por parte del supervisor del contrato ningún requerimiento o aclaración.
2. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	No se presentaron eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
3. Cumplir con las características y condiciones técnicas de los mismos bienes requeridos por la Policía Nacional en los plazos establecidos por la mínima cuantía en Almacenes de Grandes Superficies.	SI	Durante la presente ejecución de la orden de compra se dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.

OBLIGACIONES FINANCIERAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. 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	El contratista, dio cumplimiento a la presentación de los parafiscales con su respectivo paz y salvo, dando cumplimiento a lo estipulado
2. El CONTRATISTA se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	Durante la presente ejecución de la orden de compra se dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
3. El pago se realizará en moneda legal colombiana en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro sin la connotación de título valor, acompañada de constancia de recibido a satisfacción, suscrita por el supervisor de la aceptación de oferta de acuerdo a las especificaciones técnicas de los bienes recibidos, junto con los documentos requeridos por la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cali, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).	SI	Durante la presente ejecución de la orden de compra se dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
4. Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de	SI	El contratista, dio cumplimiento a la presentación de la factura para el pago.

Página 5 de 8	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		

bienes y servicios contratados, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Resolución No. 000165 del 01/11/2023 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través de Sistema Facturador SIIF Nación dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en la Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación de fecha 16-12-2023, versión 1.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b>		
1. GSF01-CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 790 SIN IMPRESION - 230000894 cod: 900509177 Marca GENERICO 20X27X40CM LARGO-ANCHO-ALTO Sin ningún tipo de impresión Calibre 790 kgf/m2 Incluye recubrimiento interno.	SI	Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica.
2. GSF01-CARPETA 4 ALETAS PROPALCOTE 320G 69.5 x 69.5 cm SIN IMPRESION - 120000872 cod: 900516822. MARCA: GENÉRICO Medida: 69.5cm x 69.5cm Material: Cartón cartulina Gramaje: 320 Sin recubrimiento Cantidad mínima de compra 30.000 unidades Tiempo de entrega dependemos de producción.	SI	Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica.
3. GSF01-LIBRO ACTAS 400 FOLIOS ECONOMICO - 130000215 cod: 8013684 MARCA: PAPPYER REFERENCIA: LA400/00126 LIBRO ACTAS 400 FOLIOS ECON. OFICIO	SI	Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica.
4. GSF01-NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES - 120002317 cod: 900506085 NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES Marca GIPAO Medida 76 mm ancho x 76 mm alto Presentación 100 hojas divididas en 5 colores.	SI	Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica.
5. GSF01-SOBRE MANILA 22.5X29 UNIBOL - 120000392 cod: 900503699 SOBRE MANILA 22.5X29 UNIBOL	SI	Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica.
6. GSF01-SOBRE MANILA 27X37 (GIGANTE) - 120000023 cod: 900503697 SOBRE MANILA 27X37 (GIGANTE)	SI	Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica.
7. GSF01-SOBRE MANILA 25X35 (OFICIO) UNIBOL - 120000394 cod: 900503701 SOBRE MANILA 25X35 (OFICIO) UNIBOL	SI	Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica.

Página 6 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

### 2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia durante el presente periodo de la ejecución del contrato.

### 2. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (17) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Cali, cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago lo realizará la POLICIA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI, mediante transferencia electrónica, el pago en mención será en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la aprobación de la garantía única y la radicación de la factura electrónica en la oficina de contratos y proveedor tecnológico propio SIIF NACIÓN II, la factura deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones #S16-01-01-M2; el número de contrato; correo institucional del supervisor del contrato\$.

Recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cali, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Así mismo, para que el pago proceda, deberá allegarse al momento de presentación de la factura comercial, si es persona jurídica, la última planilla de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, según aplique, acompañada de una certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal donde se exprese estar al día con dichos pagos; y si es persona natural, fotocopia de la última planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, junto con la fotocopia del recibo de consignación donde conste el pago de dichos conceptos, según sea el caso.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, ubicada en la calle 21 No. 1N-65 Segundo Piso, barrio El Piloto en Cali.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana Santiago de Cali, por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana Santiago de Cali se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC), aprobado por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

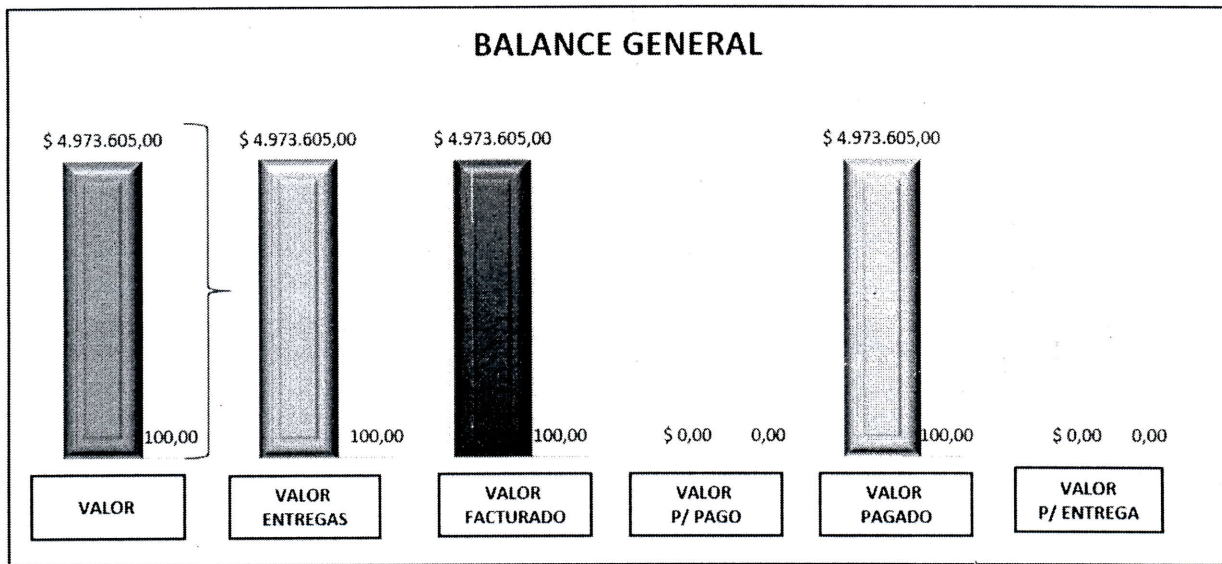
Nota 1: El contratista favorecido deberá de manera mensual cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se podrá asignarle derecho a turno, para el debido proceso de pago.

Nota 2: En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 3: La entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de aportes al sistema.


**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	\$ 4.973.605,00	100.00%
Valor total de las entregas	\$ 4.973.605,00	100%
Valor total facturado	\$ 4.973.605,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 4.973.605,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 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 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
No. 001 de fecha 08/07/2025	\$4.973.605,00	01/07/2025 al 18/07/2025	\$4.973.605,00	FE - 4101916	\$4.973.605,00	\$0,00	332157025
TOTAL	\$4.973.605,00		\$4.973.605,00				

Página 8 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**4.2 Entrada de Bienes**

No aplica

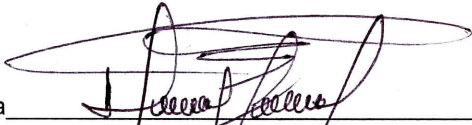
**4. RECOMENDACIONES**

No se realizaron recomendaciones en razón a que el contrato se está ejecutando de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

**5. CONCLUSIONES**

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI</b> <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).
	<b>NO</b> <u>    </u>	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 Jefe **HUBERNEY ASCENCIO GARCIA**  
 Jefe Grupo Incorporación Valle (E)  
 Supervisor Orden de compra N°. 148195-2025  
 Correo electrónico: d:nco.gival@policia.gov.co  
 No. Celular: 3209503055



POLICIA NACIONAL

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Página: 1 de 3  
 Código: 2BS-FR-0066  
 Fecha: 12-03-2021  
 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 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

**FECHA EVALUACIÓN:** 30/09/2025

Nombre o razón social: Panamericana Outsourcing S.A.  
 Dirección: Calle 12 No 42b-05 Bogotá, CUNDINAMARCA  
 Nit/cédula de ciudadanía: 8300776556  
 Teléfono: 3242160864

No. Contrato u orden de compra y fecha: 148195 26/06/2025  
 Proveedor de: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, PARA EL GRUPO INCORPORACIÓN VALLE DEL CAUCA.  
 Insumos/Equipo: \_\_\_\_\_  
 Servicios de: \_\_\_\_\_  
 Suministro de Bienes: elementos de papelería  
 Otro: \_\_\_\_\_

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					EVALUACIÓN					
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA 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, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	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					N/A					No aplica
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					N/A					No aplica
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					N/A					No aplica
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					N/A					No aplica

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION**

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	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		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 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					3.0 Continuidad.	10				No aplica
<b>SUBTOTAL</b>	50	0	0	0	100	<b>SUBTOTAL</b>	50	0	0	0	100
<b>TOTAL GENERAL</b>	100					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 EVALUACION:**

**EXCELENTE:** 100 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:** 70 a 99 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.  
**REGULAR:** 40 a 69 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 30 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 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".

<p><b>3d. Huberney Ascencio García</b></p> <p align="right">GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO</p> 	<p><b>Carlos Alberto Toranzo</b></p> <p align="right">NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</p> <p align="right">099.79052933</p> 
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud".

**Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)**

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS** deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

**CONCEPTO DE CALIDAD** : estos son opcionales y pueden ser en ( SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional.

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)

OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las **observaciones** en la casilla correspondiente, con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida.+B15 como retroalimentación del proceso.