


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		

Nro. GS-2023-167515 DIJIN – GRIED -29.25

Bogotá D.C., 27 de diciembre 2023

Señor coronel
 EDWIN MASLEIDER URREGO PEDRAZA
 Director de Investigación Criminal e INTERPOL (E)
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión final de la orden de compra No. 118667.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	28/10/2023	Hasta	26/12/2023
--------------	------------	--------------	------------


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 comunicación oficial No. GS-2023-140625-DIJIN del 28/10/2023, la señora mayor MÓNICA ANDREA CASALLÁS HURTADO, obrando en calidad de jefe Área Logística y Financiera DIJIN, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor mayor JUAN GUILLERMO URIBE VÁSQUEZ Jefe Grupo Investigativo Extinción del Derecho de Dominio y al señor mayor YESID ALEXANDER AHUMADA TORRES, Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN.

El día 1 de noviembre 2023 en las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, la señora Angy Yulieth Aristizábal, asesora comercial de la empresa PANAMERICA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A, asistió a reunión con el señor mayor Yesid Alexander Ahumada Torres, Jefe del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el señor Subteniente Juan Felipe Muñoz Correa, Oficial Grupo Investigativo Extinción del Derecho de Dominio, con el fin de aclarar dudas e inquietudes sobre la contratación del proceso de adquisición, finiquitando los detalles para el cumplimiento de la orden de compra 118667, dejando constancia mediante ACTA - 015270 - AICOR-GRIED - 2.25, donde se estableció los siguientes compromisos:

- La contratista se compromete a realizar la entrega de todos los lotes en un plazo máximo de 30 días en las instalaciones de la Dirección Investigación Criminal e INTERPOL.

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		

- La contratista se compromete a estar en la supervisión uno a uno de cada elemento que entregue.
- La Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL asignará un funcionario para la revisión uno a uno de los elementos entregados.

Para el día 23 de noviembre de 2023, se adicionó a la orden de compra 118667, la adquisición de 09 impresoras y 03 escáneres más, a fin de dar utilidad a la totalidad del presupuesto estipulado.

El día 29 de noviembre 2023 se recibieron la totalidad de los elementos a través de recepción de bienes de un total de 27 impresoras y 21 escáneres, con las especificaciones técnicas descritas en el contrato.


Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2

1. Informe de supervisión del mes octubre del periodo comprendido entre el 28 al 31 de octubre de 2023, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-143728-DIJIN del 03 de noviembre de 2023.
2. Informe de supervisión del mes noviembre del periodo comprendido entre el 01 al 30 de noviembre de 2023, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-160439-DIJIN del 6 de diciembre de 2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	118667
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y ESCANERES PARA EL GRUPO INVESTIGATIVO EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S. A.
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 83.750.058
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 24.132.843,00
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 107.882.901, incluido IVA
Plazo de ejecución inicial	15/12/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/10/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	15/12/2023
Adiciones	\$24.132.843,00
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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		

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

1.1 Acciones adelantadas:


Durante los meses en que estuvo vigente la orden de compra, no se realizaron cambios, ya que el contratista cumplió con lo suscrito en la misma.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

El contratista cumplió con las obligaciones suscritas en la orden de compra, las cuales son descritas a continuación:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto del contrato	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Responder en los plazos que la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
El Contratista deberá asumir los costos indirectos que generen la suscripción del contrato, entre otros, costo de requisitos de ejecución y legalización del contrato.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la DIJIN.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	SI	No se presentó hechos de peticiones o amenazas hasta el momento
Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF).	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Restituir a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la DIJIN o a terceros.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros, reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato e informar los cambios que se realicen sobre la misma.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Radicar las facturas de cobro en los plazos convenidos.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
En el evento en que se solicite prórroga el contratista deberá presentar ante la entidad los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.	SI	El contratista no solicitó prórroga.
Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP II, aportando el original al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el CONTRATISTA deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos.	SI	El contratista cumplió en los plazos establecidos los requerimientos realizados por la DIJIN.


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		
contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por la DIJIN mediante el procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.		
Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.	SI	El contratista cumplió con las disposiciones vigentes.
El contratista y su personal deberán cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista y sus empleados deberán firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de la información DIJIN.	SI	El contratista cumplió con las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el manual en mención.
Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos entre otros que son propiedad de origen o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades, hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 de 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de justicia en la lucha contra la impunidad.	SI	El contratista cumplió con las políticas de seguridad de la información de acuerdo al sistema de gestión de seguridad de la información.
Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la seguridad de la Información Contratistas o terceros".	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
Se debe transferir la reserva de la información el cual cuenta con el siguiente párrafo "De igual manera se transfiere la reserva legal de la información, teniendo en cuenta que es responsabilidad del funcionario solicitante garantizar, que la información que se origina o procesa en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debe mantener el principio de segmentación a partir de la necesidad de saber y conocer estrictamente lo necesario para el desempeño de la función que le es propia, el acceso, uso y disposición final de la misma, lo anterior teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 1581/2012 y Ley 1712/2014 que refieren a garantizar los derechos fundamentales, constitucionales y legales de los datos de las personas que son objeto de tratamiento y son almacenadas en nuestras bases de datos, enmarcadas en las actividades que realizan los funcionarios adscritos a la DIJIN en liderar la Investigación Criminal y apoyar la administración de la justicia", teniendo en cuenta que se maneja información sensible.	SI	El contratista cumplió con las políticas de seguridad de la información.
Participar en las actividades de inducción programadas por los responsables de Seguridad y Salud.	SI	El contratista cumplió con los protocolos de bioseguridad.
Trabajo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, del personal que ejecutará las actividades dentro de las instalaciones policiales.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
El contratista deberá presentar el certificado de la realización de los exámenes médicos ocupacionales del personal que ejecutará las actividades dentro de las instalaciones policiales en cumplimiento con la Resolución 2346 de 2007, antes de iniciar las actividades.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
El contratista en caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones policiales, o dentro de las actividades establecidas dentro del contrato, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato y realizar el reporte de accidentes ante la ARL respectiva, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007; así mismo, presentará un informe anexando el formato de reporte dentro de los 05 días hábiles dirigida al responsable del Sistema de Gestión de	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.

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		
Seguridad y Salud de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.		
El Contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato deberá entregar al Supervisor del Contrato, el plan de trabajo en el que se contemplen todas las actividades del proyecto sin que supere el plazo de ejecución del mismo.	SI	El contratista cumplió el objeto contractual.
De acuerdo al artículo 40 de la Ley 80 de 1993, descrito así: "Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales".	SI	No se realizó adición superior al 50%

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO		
Cantidad: 27 impresoras	SI	Ninguna
Marca: EPSON ECOTANK L3250	SI	Ninguna
Referencia: 180004139	SI	Ninguna
Función: Escaneo a color, copiado a color e impresión a color.	SI	Ninguna
Tecnología de Impresión: Inyección de tinta de 4 colores (CMYK)	SI	Ninguna
Impresión DUPLEX (Ambos Lados): Automática	SI	Ninguna
Conectividad: USB, 2.0 o superior, Ethernet 10/100 Base-TX	SI	Ninguna
Velocidad de Impresión: Negro 10 ppm y Color 15 ppm Negro 33 ppm y color 5 ppm	SI	Ninguna
Resolución de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi	SI	Ninguna
Compatibilidad: Sistemas operativos: Windows 7, 8, 8.1, 10 o más reciente.	SI	Ninguna
Mac OS x 10.5.8 o más reciente Mac OS 11 o más reciente.		
Copiar: Velocidad de Copiado ISO: Negro 7 cpm y color 1,7 cpm	SI	Ninguna
Escáner:		Ninguna
Tipo de escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color	SI	
Resolución Óptica: 600 dpi x 1.200 dpi	SI	Ninguna
Profundidad de bit de color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida	SI	Ninguna
Profundidad de la escala de grises del Bit: 16 bits de entrada, 8 bits de salida	SI	Ninguna
Profundidad de bit monocromática: 16 bits de entrada, 1 bit de salida	SI	Ninguna
Tamaños y tipos de papel: A4, Carta, Oficio, (21,59 cm x 35,56 cm), Foto: 10 cm x 15 cm (4" x 6"), 16:9 wide (10,2 cm x 18,1 cm), 13 cm x 18 cm (5" x 7") Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm	SI	Ninguna
Capacidad de Papel: Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta)	SI	Ninguna
Energía: AC 100 - 240 V	SI	Ninguna
Consumo de Energía: 14 W (en modo operación)	SI	Ninguna

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO		
Cantidad: 21 Escáner	SI	Ninguna
Marca: EPSON WORKFORCE DS 530 II	SI	Ninguna
Referencia: 180004256	SI	Ninguna
Función: Escáner de alimentador automático de documentos	SI	Ninguna

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

Conectividad: USB 3.0 o superior	SI	Ninguna
Velocidad de Impresión: Mínimo 6.000 ppm	SI	Ninguna
Resolución óptica: Mínimo 35 ppm/70 ipm	SI	Ninguna
Escala de grises: 256 niveles	SI	Ninguna
Función Dúplex: Requerido una sola pasada	SI	Ninguna
Capacidad del alimentador automático de documentos: Hasta 80 hojas.	SI	Ninguna
Compatibilidad: Sistemas operativos: Windows 10, 11 última versión en el mercado.	SI	Ninguna
Accesorios: Cable de poder, cable USB, los accesorios suministrados deben ser originales del fabricante. Software incluido: controladores	SI	Ninguna
Tamaño de los medios (ADF): Carta, Legal, A4, B5, A5, A6, Personalizado: De 5,08 x 7,36 cm a 21,6 x 309,9 cm (de 2,0 x 2,9 pulgadas a 8,5 x 122 pulgadas).	SI	Ninguna

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución de la orden de compra no se presentaron inconvenientes, novedades o situaciones anormales.

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

A la fecha de corte del presente informe han transcurrido (49) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, finalizando el plazo de ejecución del mismo.


4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Durante la vigencia del contrato, se dieron los trámites necesarios para el pago de las facturas sin ningún inconveniente.

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	\$107.882.901,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 107.882.901,00	100%
Valor total facturado	\$ 107.882.901,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 107.882.901,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$0.00	0,00%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
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	\$ 107.882.901,00	29-11-2023	\$ 107.882.901,00	001-174939	\$ 82.749.195.00	\$ 1.000.863.00	448276123
					\$ 24.132.843.00	\$ 0.00	448276923

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		

4.2 Entrada de Bienes

Acta de recepciones de bienes Nro. 019 del 29 de noviembre de 2023.

5. RECOMENDACIONES


Durante la ejecución de la orden de compra 118667, se validó por parte de los supervisores de la orden de compra, que la empresa cumpliera con lo estipulado en la misma, garantizando la ejecución satisfactoria.


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 _____
Mayor YESID ALEXANDER AHUMADA TORRES
 Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 Supervisor Orden de Compra Nro. 118667
 Correo electrónico: dijin.gutic-ief@policia.gov.co
 Nro. Celular: 3134514034


 Firma _____
Mayor JUAN GUILLERMO URIBE VÁSQUEZ
 Jefe Grupo Investigativo Extinción del Derecho de Dominio
 Supervisor Orden de Compra Nro. 118667
 Correo electrónico: dijin.cijud-ed@policia.gov.co
 Nro. Celular: 3203054672

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 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 centralistas de insumos, bienes y servicios de salud".

FECHA EVALUACIÓN: 28/12/2023
Nombre y correo electrónico Dirección: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S. A.
 CALLE 12 34 -30
 No. Contrato y fecha: 118667 de 28/10/2023
 Proveedor de: **ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y BORGANERES PARA EL GRUPO INVESTIGATIVO EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.**
 Suministro de: Insumos/Equipo
 Otro: Relacionar _____

1. DATOS DEL PROVEEDOR

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	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	
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				2.6 Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el 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				2.7 Oportunidad: 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.			
2.3. Cumplimiento en la entrega de Bienes: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda la calidad de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				2.8 Seguridad: El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos de seguridad y de protección personal que 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 requerimiento	10				2.9 Participación: Creado 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.			

3. 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	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	
2.5 Disponibilidad: 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 satisficiera la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por cantidad de 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.	10		
SUBTOTAL	50				SUBTOTAL	20		40
TOTAL GENERAL				70				

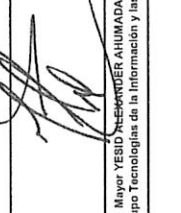
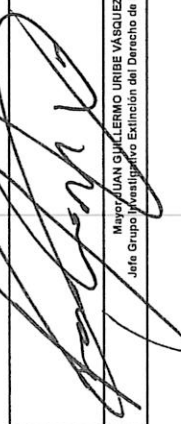
Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos específicos de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general

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

Durante la ejecución del contrato, la empresa PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S. A. cumplió con las condiciones establecidas, de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el contrato, lo cual se puede verificar en los Informes presentados en el desarrollo de su ejecución.

 Mayra YESID ESCOBAR AHUMADA TORRES Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	 CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS Representante Legal de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S. A.
--	---

RV: Formato de evaluación proveedor orden de compra N° 118667 - INFORMACIÓN PUBLICA RESERVADA

DIJIN CIJUD-ED <dijin.cijud-ed@policia.gov.co>

Mié 27/12/2023 3:10 PM

Para: JUAN ANDRES JIMENEZ COBAYAN <andres.jimenez3009@correo.policia.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (61 KB)
panamericana-27122023142649.pdf;

De: DIJIN CIJUD-ED**Enviado el:** miércoles, 27 de diciembre de 2023 3:09 p. m.**Para:** angy.aristizabal@panamericana.com.co**Asunto:** Formato de evaluación proveedor orden de compra N° 118667 - INFORMACIÓN PUBLICA RESERVADA

Cordial Saludo

Policía Nacional, Dios y patria.

Buenas tardes

Señor

Carlos Alberto Franco Ríos

Representante legal, Panamericana librería y papelería SA

Teniendo en cuenta las actividades administrativas que se deben ejecutar para rendir informe final de supervisión y liquidación orden de compra N° 118667 celebrado para la adquisición de impresoras y escáneres para el Grupo Investigativo Extinción del Derecho de Dominio de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, comedidamente remito formato de evaluación y reevaluación de proveedores, para su conocimiento.

Atentamente:



Mayor

JUAN GUILLERMO URIBE VASQUEZ

Jefe Grupo Investigativo Extinción del Derecho de Dominio

Teléfono: 5159700 Ext. 30478

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICÍA NACIONAL

Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL