


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		

No. GS-2025- ~~000307~~ MEVAL - 29.25

Medellín, 01 de enero de 2025

Señor coronel
 JAVIER MAURICIO CASTELLANOS RUIZ
 Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá (E)
 Calle 48 No 45 - 58
 Medellín - Antioquia.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra 138135

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	03/12/2024	Hasta	23/12/2024
--------------	------------	--------------	------------


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, con todo respeto me permito presentar a mi General, el correspondiente informe del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-318532-MEVAL, el señor el señor BG WILLIAM CASTAÑO RAMOS, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, designó y notificó como supervisor de la orden de compra No 138135 al señor Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E).

Mediante acta No. AE 2024-096354 el señor Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E) entregó el cargo a la señora mayor YISELL PATRICIA GARCIA MERCADO

Mediante acta No AC-2024-098054-MEVAL de fecha 28/12/2024, la señora mayor YISELL PATRICIA GARCÍA MERCADO realiza entrega del cargo, al señor Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA como Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E).

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		


- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL

- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1

1. Informe de supervisión de la orden de compra 138135 del periodo comprendido entre el 03/12/2024 al 23/12/2024, presentado mediante comunicación oficial GS-2024-000024-MEVAL del 01/01/2025.

Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	138135
Objeto del Contrato	LA ADQUISICIÓN DE SABANAS PARA DOTAR LOS ALOJAMIENTOS DEL LAS UNIDADES HABITACIONALES DEL CENTRO VACACIONAL HORNACHUELOS MEDIANTE ACUERDO MARCO GRANDES ALMACENES.
Contratista	PROVEER INSTITUCIONAL SAS NIT: 900365660
Representante legal	PAULO CARVAJAL LARA CC: 1.310.003.534 Calle 8 No. 810-20 Risaralda – Dosquebradas NIT. 900365660-2 Correo: licitaciones@proveer.com.co
Valor inicial del contrato u orden de compra	UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$1.655.717,00), incluido el IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra.	UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$1.655.717,00), incluido el IVA..
Plazo de ejecución inicial	Inició el 03/12/2024 hasta el 15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2024
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	Si. Prorroga No 430776 del 11/12/2024 hasta el día 23/12/2024
Otros	No aplica

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:

- El día 06/12/2024 se toma contacto con el contratista con el fin de hacer seguimiento a la entrega de los elementos.
- El día 11/12/2024 la empresa mediante correo electrónico solicita prórroga hasta el día 23 de/12/2024.
- El día 11/12/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-321384-MEVAL, se solicita el requerimiento de la prórroga al señor ordenador del gasto.
- El día 15/12/2024 se realiza solicitud modificación No. 430776 a la orden de compra.
- Para el día 16/12/2024 se reciben los elementos por parte del contratista, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	No aplica
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	No aplica
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	No aplica
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	No aplica
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	No aplica
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	No aplica
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No aplica
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.	SI	No aplica
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL 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 de que se hayan suministrado.	SI	No aplica
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación	SI	No aplica
Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.	SI	No aplica
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	No aplica

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			
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		Sí	No aplica
Cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual.		Sí	No aplica
Cumplir con la ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones".		SI	No aplica

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	juego de sabana 500 hilos blanca, compuesto por sabana, sobre sabana y funda de almohada con efectos de línea. Poliester 100% Cama sencilla: 1,20 cm Incluye sabana, sabana ajustable, funda almohadas	Sí	No aplica

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha no se ha presentado novedad alguna durante la ejecución del contrato en cuanto a las obligaciones del contratista y la entidad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (20) días calendario, desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.


4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista de forma total el valor de cada factura de los suministros entregados de acuerdo a requerimiento realizado por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburra por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciado la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

Si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2024, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2025, siempre y cuando se hayan subsanado las

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		

observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°.

"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.


Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del estatuto tributario, decreto 1001 de 1997, artículo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo a la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

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		

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:

Si es en el asunto:

16-01-01-M3;#Contrato;correo.supervisor@correo.policia.gov.co

Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Si es en las notas finales:

#\$16-01-01-M3;#Contrato;correo.supervisor@correo.policia.gov.co#\$

#\$ código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor #\$, debidamente separados por punto y coma


Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

Nota importante: de no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

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		

4.1 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	\$1.655.717,00	100%
Valor total de las entregas	\$1.655.717,00	100%
Valor total facturado	\$1.655.717,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$00,00	00.0%
Valor pagado	\$1.655.717,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$00,00	00.0%

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
008	\$1.655.717,00	23/12/2024	\$1.655.717,00	LICB 612	\$1.655.717,00	\$88.072,00	513873424

4.2 Entrada de Bienes (N/R)

No Aplica

5. RECOMENDACIONES

No aplica para esta entrega.

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 del contrato, en la fecha o fechas establecidas.
	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,





Intendente **RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA**
 Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E)
 Supervisor orden de compra 138135
 Correo electrónico: richard.villalobos@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3505511556




Proveer

 www.proveer.com.co

 @proveer.sas

 301 372 9990

 Calle 8# 10-20 Dosquebradas - Colombia

CERTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES Y APORTES PARAFISCALES

El Suscrito Revisor Fiscal y representante legal, certificamos que la sociedad PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S, identificada con NIT900.365.660-2, se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

De igual manera, se certifica que los pagos correspondientes a las demás obligaciones laborales; salarios y prestaciones, se encuentran al día en lo corrido de los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre del año 2024, en Dosquebradas.


Accounting Services Group SAS
Firma revisoría fiscal
T.P. 2940
GUSTAVO ADOLFO VERGARA RUIZ
Revisor fiscal encargado
T.P. 69327-T


PAULO CESAR CARVAJAL LARA
C.C. 10.003534
Representante legal





RAZÓN SOCIAL :	PROVEER INSTITUCIONAL SAS
IDENTIFICACIÓN:	NI-900365660
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2024-12-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-13
FECHA DE PAGO:	2024-12-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31865902
TOTAL COTIZANTES:	112
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31865902
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	28	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.886.400	\$ 1.886.400
EPS005	800251440	SANITAS	21	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.715.400	\$ 1.715.400
EPS010	800088702	EPS SURA	17	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.353.400	\$ 1.353.400
EPS012	890303093	COMFENALCO VALLE EPS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 52.000	\$ 52.000
EPS017	830003564	FAMISANAR	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 205.300	\$ 205.300
EPS018	805001157	SOS-EPS	15	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.133.500	\$ 1.133.500
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	25	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.894.400	\$ 1.894.400
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 113.300	\$ 113.300
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 53.700	\$ 53.700
Subtotal Salud		9	112	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.407.400	\$ 8.407.400
230201	800229739	PROTECCION	35	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.088.900	\$ 12.088.900
230301	800224808	PORVENIR	56	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 14.700.100	\$ 14.700.100
230901	800253055	SKANDIA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 214.700	\$ 214.700
231001	800227940	COLFONDOS	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.398.300	\$ 1.398.300
25-14	900336004	COLPENSIONES	16	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.991.600	\$ 4.991.600
Subtotal Pensión		5	111	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 33.393.600	\$ 33.393.600
14-4	660002183	SEGUROS COLPATRIA	112	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.595.000	\$ 2.595.000
Subtotal ARL		1	112	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.595.000	\$ 2.595.000
CCF03	890900842	COMFENALCOANTIOQUIACCF	4	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 416.200	\$ 416.200
CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.422.600	\$ 1.422.600
CCF13	891190047	COMFACA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 58.000	\$ 58.000
CCF14	891500182	COMFACAUCA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 62.000	\$ 62.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:

16/01/2025

CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 76.000	\$ 76.000
CCF32	891180008	COMFAMILIAR DEL HUILA	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 726.400	\$ 726.400
CCF43	890000381	COMFENALCO QUINDIO	9	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 662.600	\$ 662.600
CCF44	891480000	COMFAMILIAR RISARALDA	45	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.363.400	\$ 3.363.400
CCF50	890700148	COMFENALCO-TOLIMA	7	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 656.500	\$ 656.500
CCF57	890303208	COMFANDI	14	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.216.300	\$ 1.216.300
Subtotal CCF	10		111	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.660.000	\$ 8.660.000
Total a pagar				\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 53.056.000	\$ 53.056.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/01/2025
----------------------------------	------------

LOGO POLICIA NACIONAL

FECHA EVALUACIÓN: 01/01/2025

PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S

Nombre o razón social: PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S
 Dirección: Calle 8 No 10 - 20 Dosquebradas, Risaralida
 Nit/cédula de ciudadanía: 900355880
 Teléfono: 318 4430470

No. Contrato y fecha: Orden de compra 138153
 No. Contrato y fecha: 138153

Suministro de Bienes: Insumos/Equipo
 Otro: Relacionar: _____

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permitan 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 TÉCNICOADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR ADEGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)			CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)		
2.1. 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					N/A	N/A
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					N/A					N/A	N/A
2.3. Cumplimiento en la entrega de bienes: 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					N/A	N/A
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					N/A	N/A

CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DEMAS COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)
 Este concepto evalúa el cumplimiento de los requisitos de calidad que se establecen en el contrato u orden de compra, en relación con los servicios, suministros o bienes que se entregan, en cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en el contrato u orden de compra (ver punto 2.1).

2.6. Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe prestar el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.

2.7. Disponibilidad: El proveedor garantiza que el usuario cobrará los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.

2.8. Seguridad: El proveedor cumple con las características técnicas de procesos, instrumentos, materiales y productos de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.

2.9. Eficiencia: Oportuna en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos disponibles, con la menor inversión económica, en términos de costos, sin menoscabar los beneficios potenciales.

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.

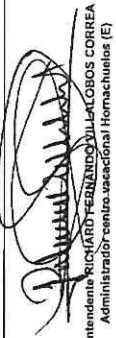
CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES
	CUMPLE DE VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CONCEPTOS CALIDAD EN (salvo especificar, DEMÁS COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Esta columna es la unidad que se asigna. Los criterios de evaluación se deben considerar, reduciendo 5 unidades por evaluación para asignar el puntaje en cada ítem (ver ítem 2.2)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	
2.5 Devoluciones en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un	10				N/A	3.0 Continúa dando en el caso el proveedor brinda al usuario las alternativas requeridas, mediante una estructura lógica y racional de actividades, basada en el cumplimiento de los	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL	50				La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo: 45 x 2= 90)	SUBTOTAL						
TOTAL GENERAL	100											

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato 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 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 evidencia un resultado entre REGULAR (4 a 6) O MALO (0 a 3), 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, relacionadas 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 acotar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución.

 Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA Administrador centro-asociación Homachuelas (E)	LAURA MARIA GONZALEZ LARA Representante legal
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA