

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

No. GS- 2021- 004 133 ESAGU
 Manizales, 23/07/2021
 CR. RAUL VERA MORENO
 Comandante Policía Metropolitana de Manizales
 Manizales

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 56123

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/07/2021	Hasta	21/07/2021
-------	------------	-------	------------

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:

¹ 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)

- Mediante comunicación oficial No. S-2020-042445-MEMAZ del 02/10/2020, el señor (a) CR, RAUL VERA MORENO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor IT, OSCAR MAURICIO PEREZ JARAMILLO.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Los establecidos en el acuerdo marco
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**
 - Informe de supervisión del mes de octubre, presentado mediante comunicación oficial No. No. S-2020-005513, del 10 de octubre de 2020.

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

- Informe de supervisión del mes de noviembre, presentado mediante comunicación oficial No. No. S-2020-005744-ESAGU, del 21 de noviembre de 2020.
- Informe de supervisión del mes de febrero, presentado mediante comunicación oficial No. No. S-2021-001715-ESAGU, del 22 de febrero de 2021.
- Informe de supervisión del mes de abril, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-002847-ESAGU, del 21 de abril de 2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	56123
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE RESMAS DE PAPEL, SOBRES DE MANILA Y ELEMENTOS PARA ARCHIVO CON DESTINO A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
Contratista	DISPAPELES S.A.S
Representante legal	CARLOS ALBERTO MANTALLANA AYALA
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor Inicial Orden de Compra \$ 50.791.170,91 Presupuesto asignado a la ESAGU \$8.499.587,31 vigencia 2020 \$1.856.209,69 y vigencia 2021 \$6.643.377,70
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Total, de la orden de compra \$ 50.791.170,91
Plazo de ejecución inicial	296 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/10/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/07/2021
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)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

Página 3 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

1.1 **Acciones adelantadas:** verificación de manera mensual que las facturas enviadas por DISPAPALES SA coincidan con la realidad de los suministros en el periodo que se está facturando de papelería.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Se ha garantizado por parte del proveedor la entrega de elementos como resmas, sobres y elementos para archivo, cumpliendo con las condiciones técnicas.
Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, de acuerdo a los tiempos definidos en la Tabla 1	SI	Se ha cumplido a cabalidad con los plazos establecidos, en lo cual corresponde para Manizales 10 días hábiles.
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	SI	Se ha garantizado por parte del proveedor la no generación de costos adicionales en los bienes a la entidad compradora
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF	SI	Se encuentra actualizada por parte del proveedor la cuenta bancaria
Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado y las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones.	SI	Las condiciones se realizan de acuerdo a las exigidas en las condiciones del acuerdo marco.
Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud	SI	Por parte del proveedor se allega planilla actualizada de los aportes al sistema de seguridad social y de salud
Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.	SI	Se ha garantizado por parte del proveedor el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
-----------------------------------	---------	---------------

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

DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)

Sobre de manila carta paquete x100	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Papel bond 75g oficio caja x 10resmas	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Sobre de manila oficio paquete x100	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Papel bond 75g carta caja x 10resmas	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Caja para archivo central referencia x-200	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (210) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (92) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud, de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor

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 para el centro de costos ESAGU	\$ 8.499.587,31	100%
Valor total de las entregas	\$ 8.499.587,31	100%

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

Valor total facturado	8.499.587,31	100 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 8.499.587,31	100 %
Valor pendiente de entrega	\$ 0	\$ 0

NOTA: Valor Inicial Orden de Compra \$ 50.791.170,91 Presupuesto asignado a la ESAGU \$8.499.587,31 vigencia 2020 \$1.856.209,69 y vigencia 2021 \$6.643.377,70.

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
001 del 21/07/2021	\$ 2.027.472,28	del 01/06/2021 al 28/07/2021	\$ 2.027.472,28	E071 1369621	2.027.472,28	6.304,00	172667121

4.2 Entrada de Bienes No 5002657537 del 09/07/2021

5 RECOMENDACIONES, hasta el momento la orden de compra se ha desarrollado sin ningún contratiempo, entregándose los elementos en los tiempos establecidos por Colombia compra eficiente, de igual forma se adoptan tomas las medidas de bioseguridad teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el COVID-19 y así mismo se verifica que lo cumpla el contratista en el marco de los protocolos establecidos y las normas en SG-SST.

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 <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u> </u> del <u> </u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma 
 Intendente OSCAR MAURICIO PEREZ JARAMILLO
 Responsable Activos Fijos en Servicio ESAGU
 Supervisor Contrato orden de Compra No. 56123
 Correo electrónico: oscar.perez7594@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 312 430 7512

65-2021-004232-ESAGU

Página:

de 3
Código: 2BS-FR-0066
Fecha: 12-03-2021
Versión : 0

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES



POLICÍA NACIONAL

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: 23/07/2021

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	Dispapeles S.A.S		Nit/cédula de ciudadanía	860.028.580-2		
Dirección	Calle 103 No. 69-53		Teléfono	3125672511		
No. Orden de compra y fecha	56123 del 02/10/2021	Proveedor de:	Servicios de:	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes __X__	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					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. <u>Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios:</u> el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				El contratista cumplió a cabalidad con el tiempo establecido para la entrega de los elementos, entregando antes de los pactado con los elementos.						
2.2 <u>Calidad:</u> el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				Los elementos entregados cumplen con la totalidad de las especificaciones técnicas.						
2.3. <u>Cumplimiento en la entrega de Anexos:</u> 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				el contratista entrego los documentos y soportes a tiempo, sin ningun contratiempo.						
2.4 <u>Nivel de servicio:</u> 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				El contratista siempre estuvo en la mejor disposicion con referente a cualquier solicitud o requerimiento.						

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 (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (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				No se presentó ningún inconveniente con la entrega, embalaje y transporte de los elementos, los elementos no tuvieron que ser devueltos.						
SUBTOTAL	100					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	100										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El contratista cumplió a cabalidad con lo exigido en la Orden de compra Nro. 56123, así mismo entregaba a tiempo los elementos solicitados, siempre mostró buena disposición ante cualquier requerimiento.

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.

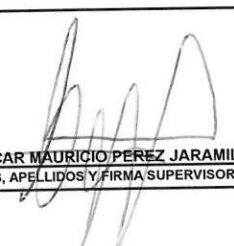
REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

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

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 atribuibles 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".

 IT OSCAR MAURICIO PÉREZ JARAMILLO GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO		NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
--	--	-------------------------------------

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

No. GS-2021- **040825** MEMAZ

Ciudad y Fecha: Manizales, 20/08/2021

CR. RAUL VERA MORENO
Comandante Policía Metropolitana de Manizales
Manizales

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 56123

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ **O FINAL** **X**

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/06/2021	Hasta	30/06/2021
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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:

¹ **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)

- Mediante comunicación oficial No. S-2020-046444-MEMAZ del 27/10/2020, el señor (a) TC, BENJAMÍN CÁCERES ACOSTA, obrando en calidad de (Comandante (E) Policía Metropolitana de Manizales), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) PT, MARIO ALBERTO MURCIA RESTREPO.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Los establecidos en el acuerdo marco.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**
 1. Informe de supervisión del mes octubre del periodo comprendido entre el 02/10/2020 y el 31/10/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-045995-MEMAZ del 26/10/2020.

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

2. Informe de supervisión del mes Noviembre o del periodo comprendido entre el 01/11/2020 y el 30/11/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-050196-MEMAZ del 02/12/2020.
3. Informe de supervisión del mes Febrero o del periodo comprendido entre el 01/02/2021 y el 28/02/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-009404-MEMAZ del 26/02/2021.
4. Informe de supervisión del mes Abril o del periodo comprendido entre el 01/04/2021 y el 30/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-022281-MEMAZ del 12/05/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	56123
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE DE RESMAS DE PAPEL, SOBRES DE MANILA Y ELEMENTOS PARA ARCHIVO CON DESTINO A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.
Contratista	DISPAPELES S.A.S.
Representante legal	CARLOS ALBERTO MANTALLANA AYALA
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor Inicial Orden de Compra \$50.791.170,91 Presupuesto asignado a la MEMAZ Vigencia 2020 \$ 4.733.899,96 Vigencia 2021 \$ 12.794.086,14
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	total, de la orden de compra \$50.791.170,91
Plazo de ejecución inicial	296 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/10/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/07/2021
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	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

- 1.1 **Acciones adelantadas:** verificación de las facturas y los archivos planos enviados por Organización Dispapeles S.A.S coincidan con la realidad del suministro en el periodo que se está facturando.

Página 3 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO Si__ No__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.	SI	Se ha garantizado por parte del proveedor la entrega de elementos como resmas, sobres y elementos para archivo, cumpliendo con las condiciones técnicas.
Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, de acuerdo a los tiempos definidos en la Tabla 1	SI	Se ha cumplido a cabalidad con los plazos establecidos, en lo cual corresponde para Manizales 10 días hábiles.
Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	SI	Se ha garantizado por parte del proveedor la no generación de costos adicionales en los bienes a la entidad compradora
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF	SI	Se encuentra actualizada por parte del proveedor la cuenta bancaria
Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado y las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones.	SI	Las condiciones se realizan de acuerdo a las exigidas en las condiciones del acuerdo marco.
Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud	SI	Por parte del proveedor se allega planilla actualizada de los aportes al sistema de seguridad social y de salud
Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.	SI	Se ha garantizado por parte del proveedor el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.	SI	El proveedor allega planilla actualizada de los aportes al sistema de seguridad social y de salud

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Caja para archivo central referencia X-200	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas

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

Resma de papel bond 75g carta (caja X10)	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Resma de papel bond 75g oficio (caja X10)	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Sobre de manila carta (paquete X100)	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas
Sobre de manila oficio (paquete X100)	SI	Cumple con las condiciones técnicas establecidas

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (210) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (92) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud, de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor-

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 para el centro de costos MEMAZ	\$ 17.527.986,10	100%

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

Valor total de las entregas	\$ 17.527.986,10	100%
Valor total facturado	\$ 17.527.986,10	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 17.527.986,10	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

NOTA: Presupuesto asignado a la MEMAZ Vigencia 2020 \$ 4.733.899,96 Vigencia 2021 \$ 12.794.086,14, para un total de la orden de compra de \$ 17.527.986,10.

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
002 del 24/07/2021	\$4.247.886,46	29/06/2021	\$4.247.886,46	E071 1370147	\$4.247.886,46	\$13.208,00	179583221

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

No. de entrada almacén	Fecha entrada almacén	Valor	No. documento SILOG
00252	26/07/2021	\$4.247.886,46	5002672181

5 RECOMENDACIONES, hasta el momento el contrato se ha desarrollado sin ningún contratiempo, entregándose las resmas de papel, sobres de manila y elementos para archivo en las horas estipuladas, de igual forma se adoptan todas las medidas de bioseguridad teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el COVID-19 y así mismo se verifica que lo cumpla el contratista en el marco de los protocolos establecidos y las normas en SG-SST.

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 
 Patrullero MARIO ALBERTO MURCIA RESTREPO
 Responsable Activos Fijos en Servicio MEMAZ (E)
 Supervisor de la Orden de Compra No. 56123
 Correo electrónico: mario.murcia@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3207866862

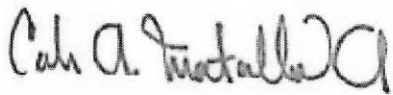
Señores
CALDAS - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
 900805219
 Ciudad

ASUNTO. FICHAS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS EN LA ORDEN DE COMPRA 56123

Cordial saludo.

Id Artículo	Clasificación UNSPSC	Artículo	Unidad	Fabricante	Marca	País de Origen	Año de fabricación
20	44111515	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	Litoarchivo	Litoarchivo	Nacional	2020/2021
25	44122003	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	Prodispel	Prodispel	Nacional	2020/2021
49	14111500	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja	Propal	Reprograf	Nacional	2020/2021
50	14111500	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja	Propal	Reprograf	Nacional	2020/2021
55	44121500	Sobre de manila carta paquete x 100 de 75 gr Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	Paquete x 100	Carvajal	Norma	Nacional	2020/2021
58	44121500	Sobre de manila oficio paquete x 100 de 75 gr	Paquete x 100	Carvajal	Norma	Nacional	2020/2021

Atentamente,



CARLOS ALBERTO MATAALLANA AYALA
 C.C. 79.778.856
 Representante Legal
DISPAPELES SAS
 NIT 860028580-2



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: 04/08/2021

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	Dispapeles S.A.S	Nit/cédula de ciudadanía	860028580
Dirección	Calle 15 # 9-18 oficina 304	Teléfono	3117374604
No. Orden de Compra	56123 del 02/10/2020	Proveedor de:	
		Servicios de	Insumos/Equipo ☒ Suministro de Bienes ☐ 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					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (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				El contratista cumple a cabalidad con el tiempo establecido para la entrega de los elementos, haciendo entrega de los mismos antes de los pactados.						
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				Los elementos entregados cumplen con la totalidad de las especificaciones técnicas.						
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				El contratista entregó los documentos y soportes a tiempo, sin ningún contratiempo, acatando cada una de las solicitudes previstas dentro del contrato.						
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				El contratista siempre estuvo en la mejor disposición con referente a cualquier solicitud o requerimiento que se solicitó y que fueron pactados dentro del contrato.						

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 (SALUD, BIENESTAR, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (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				No se presentó ningún inconveniente con la entrega, embalaje y transporte de los elementos, los elementos no tuvieron que ser devueltos por calidad.						
SUBTOTAL	100										
TOTAL GENERAL			100								

CRITERIOS DE EVALUACION: El contratista cumplió a cabalidad con lo exigido en la Orden de Compra n° 56123, así mismo entregaba a tiempo los elementos solicitados, siempre mostró buena disposición ante cualquier requerimiento.

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

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 atribuibles 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.

Patrullero MARIO ALBERTO MURCIA RESTREPO
GRADO, NOVBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

NOVBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

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, DINA, COMPONENTES 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.

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.