

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-2023- **028989** - MEMAZ

Manizales, 06 de junio de 2023

Señor Coronel

DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO

Comandante Policía Metropolitana de Manizales
Manizales

ASUNTO: Informe de supervisión Orden de compra No. 105168

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/05/2023	Hasta	31/05/2023
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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:

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. GS-2023-009285-AREAD-GRUCO 17.2 del 23/02/2023, el señor (a) CR, DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor IJ. JUAN PABLO QUINTERO GONZALEZ.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-010816-AREAD-GRUCO 17.2 del 03/03/2023, el señor (a) CR, DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor PT. JOHN FREDY RIOS MARIN.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 02

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		

- Informe de supervisión del mes marzo o del periodo comprendido entre el 24/02/2023 y el 31/03/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-023260-MEMAZ del 08/05/2023.
- Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre el 01/05/2023 y el 31/05/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-023277-MEMAZ del 08/05/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra No. 105168
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE COLCHONETAS CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"
Contratista	ALVARO ENRIQUE RAMIREZ Y/O DOTAHOGAR
Representante legal	ALVARO ENRIQUE RAMIREZ C.C. 98.475.036
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor de la orden de compra es: CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CERO SIETE CENTAVOS (\$ 112.969.472,07) de los cuales a la Policía Metropolitana de Manizales le corresponden VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$ 29.790.905,17)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	ADICIÓN N° 001 a la Orden de Compra No. 105168 por un valor de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL SESENTA Y SIETE CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 28.611.067,62). la Policía Metropolitana de Manizales no realizó adición presupuestal a la orden de compra.
Valor total del contrato u orden de compra	El valor total de la orden de compra asciende a la suma de: CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$ 141.580.539,69) de los cuales a la Policía Metropolitana de Manizales le corresponden VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$ 29.790.905,17)
Plazo de ejecución inicial	90 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/02/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/05/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	03/05/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	24/07/2023
Adiciones	01
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

Para el mes de febrero se llevó a cabo la reunión de coordinación con el proveedor, con el fin de dar a conocer aspectos relevantes de la orden de compra y establecer fechas y actividades de control de calidad de las colchonetas y almohadas, para el desarrollo y ejecución normal del proceso, de igual manera el contratista realizó el envío de elementos que cuentan con norma técnica (COLCHONETAS), ante el Grupo de Control de Calidad para que se emitan los conceptos de calidad correspondientes en el plazo establecido, de lo cual GRUCA emitió conceptos favorables para la recepción de elementos mediante ILE 0218/2023, estamos a la espera de que el contratista haga entrega formal de los elementos contratados.

Durante el mes de abril se llevó a cabo la adición y prórroga N° 001 a la presente orden de compra, por lo tanto a la fecha no se han recibido los elementos pactados en la orden de compra inicial, ya que para poder adicionar una de las condiciones es que no se halla ejecutado la orden de compra en su totalidad, en vista de que la orden de compra N° 105168 estaba pactada para una sola entrega, nos vimos en la necesidad de postergar la entrega de los elementos, hasta que la adición quedara autorizada por el ordenador del gasto. Estamos a la espera de recibir los elementos pactados inicialmente los cuales ya cuentan con los certificados de calidad correspondientes, y así mismo iniciar el trámite para solicitar la toma de muestras ante el Grupo de Control de Calidad de los elementos objeto de la adición.

Para el mes de mayo el proveedor realizó la entrega total, para la Policía Metropolitana de Manizales, cumpliendo con lo establecido en la orden de compra.

CRONOGRAMA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución.	Horario hábil	Comando Policía Metropolitana de Manizales
Atestiguamientos toma de materias primas y producto terminado para certificación	Dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir de la reunión de coordinación.	Horario hábil	Instalaciones de la empresa DOTAHOOGAR, las cuales serán enviadas a laboratorio privado (M y G).
PRESENTACIÓN de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado (2%).	10 días después de la notificación de los resultados de los ensayos de laboratorio.	Horario hábil	Grupo de Control de Calidad de la DIRAF en BOGOTÁ o al supervisor de la aceptación de oferta (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta).
PRESENTACIÓN de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado (100%).	Dentro de los 30 días calendario contados a partir de la notificación al contratista de los Informes de resultados de visita de seguimiento al 2%.	Horario hábil	Grupo de Control de Calidad de la DIRAF en BOGOTÁ o al supervisor de la aceptación de oferta (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta).

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO SI No	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.	SI	Las colchonetas pasaron el proceso de control de calidad, certificado mediante ILE 0218/2023.
2	Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	SI	De dicha reunión se dejó como evidencia el acta de coordinación N°023-SUBCO-JEFAD del 03/03/2023.
3	Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.	SI	Las colchonetas pasaron el proceso de control de calidad, certificado mediante ILE 0218/2023.
4	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra	SI	El contratista aportara con el RAS la certificación y planilla de pago de

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		

	al día con sus obligaciones de seguridad social integral.		aportes parafiscales cancelada, una vez se reciban los elementos
5	El contratista y sus empleados deberán firmar el formato Código 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.	SI	El formato será diligenciado y firmado por el Representante Legal una vez se reciban los elementos.
6	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.	NO	El contratista enviara la información solicitada una vez realice la entrega de final de los elementos y será entregado por el DECAL.

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)		
COLCHONETA Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO: Tela estampada con el nombre "POLICIA NACIONAL", con cremallera; Características, materiales y diseño deben cumplir con la norma técnica NTMD-0081-A6	pendiente	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Para el mes de febrero se llevó a cabo la reunión de coordinación con el proveedor, con el fin de dar a conocer aspectos relevantes de la orden de compra y establecer fechas y actividades de control de calidad de las colchonetas y almohadas, para el desarrollo y ejecución normal del proceso, de igual manera el contratista realizó el envío de elementos que cuentan con norma técnica (COLCHONETAS), ante el Grupo de Control de Calidad para que se emitan los conceptos de calidad correspondientes en el plazo establecido, de lo cual GRUCA emitió conceptos favorables para la recepción de elementos mediante ILE 0218/2023, estamos a la espera de que el contratista haga entrega formal de los elementos contratados.

Durante el mes de abril se llevó a cabo la adición y prorroga N° 001 a la presente orden de compra, por lo tanto a la fecha no se han recibido los elementos pactados en la orden de compra inicial, ya que para poder adicionar una de las condiciones es que no se halla ejecutado la orden de compra en su totalidad, en vista de que la orden de compra N° 105168 estaba pactada para una sola entrega, nos vimos en la necesidad de postergar la entrega de los elementos, hasta que la adición quedara autorizada por el ordenador del gasto. Estamos a la espera de recibir los elementos pactados inicialmente los cuales ya cuentan con los

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		

certificados de calidad correspondientes, y así mismo iniciar el trámite

certificados de calidad correspondientes, y así mismo iniciar el trámite para solicitar la toma de muestras ante el Grupo de Control de Calidad de los elementos objeto de la adición.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (74) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (19) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista de acuerdo a lo estipulado en la **cláusula 10 Facturación y pago** del Acuerdo Marco CCE-919-1-AMP-2019

Para las órdenes de Compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del Producto definido en la Reunión de Coordinación, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas).

Para las Órdenes de Compra mayores a 16.000 SMMLV el Proveedor debe presentar las facturas así:

1. Presentar una primera factura a la Entidad Compradora, dentro de los 10 días calendario siguiente a la Reunión de Coordinación y a la definición del cronograma. En esa factura debe consolidar el 10% del valor de la Orden de Compra, el IVA y los tributos del orden territorial a que haya lugar (estampillas).
2. Si no se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura por el 80% restante a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas).
3. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el valor del porcentaje entregado definido en el cronograma, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008, el proveedor deberá indicar en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de generación del derecho a turno el cual podrá ser consultado en la página web de cada unidad ejecutora de cada Fuerza o Policía Nacional, factura que deberá venir debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los anexos exigidos por la Entidad para su radicación) y aprobada por la Entidad. El Proveedor debe igualmente remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que está al día con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral, para lo cual podrá allegar 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.

Para actualizar la información de facturación y pago el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación o de información de facturación y pago. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, en señal de aceptación de los nuevos datos.

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		

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad contractual o de cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato contra entrega a la recepción de los bienes, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

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	\$ 29.790.905,17	100%
Valor total de las entregas	\$ 0,00	0%
Valor total facturado	\$ 0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 29.790.905,17	100%

NOTA: El valor total de la orden de compra asciende a la suma de: CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$ 141.580.539,69) de los cuales a la Policía Metropolitana de Manizales le corresponden VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$ 29.790.905,17).

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	\$29.790.905,17	08/05/2023	\$29.790.905,17	FE 370	28,338,911.17	1,451,994.00	155478223

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

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			

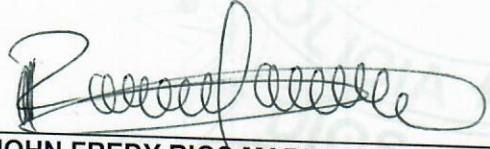
No. de entrada, almacén	Fecha entrada almacén	Valor	No. documento SILOG
00238	23/05/2023	\$29.790.905,17	5003113182

5. RECOMENDACIONES, Proveedor y supervisor de la orden de compra, en coordinación para la entrega de los elementos.

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 
 Patrullero **JOHN FREDY RIOS MARIN**
 Supervisor Orden de compra No. 105168
 Correo electrónico: memaz.guint@correo.policia.gov.co
 Celular 3193053608



POLICIA 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: 16/06/2022

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	DOTAHOGAR		Nitocédula de ciudadanía	98475036	
Dirección	CARRERA 45 N° 77-24		Teléfono	3126571602	
No. Orden de Compra	105163 del 03/05/2023	Proveedor de:			
			Servicios de:	Insumos/Equipos	Suministro de Bienes
			Otro: Complementos		

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, DINAR, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
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				El contratista cumplió a cabalidad con el tiempo establecido para la entrega de los elementos, haciendo entrega puntual de los mismos teniendo en cuenta lo establecido en el cronograma.						
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				Los elementos entregados fueron de buena calidad cumpliendo con 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 necesarios en los tiempos establecidos, acatando de manera oportuna cada una de las solicitudes previstas dentro del contrato.						
2.4 Nivel de atención: 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 requeriente.	10				El contratista tuvo una buena disposición para dar solución a las solicitudes o requerimientos que se presentaron y que fueron pactados dentro del contrato, sin afectar la normal ejecución 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, DINAR, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				Las entregas fueron oportunas, se entregaron la totalidad de los elementos cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.						
SUBTOTAL	100					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 dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además de 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 evidencia 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 algunas 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.

Subintendente, MARIO ALBERTO MURCIA RESTREPO
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

Alvaro Romero

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato está 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: ISO 140001, 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 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, COMPONENTE 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. Las 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 misión institucional,

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

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

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

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

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

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