


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-2025-008904 **SUDIE - GUSAP 33.10.**

Soledad, 07 de octubre de 2025

Señor Mayor.
WALTER FABIAN PUGLIESE DIAZ
Director Escuela de Policía Antonio Nariño (E)
Avenida Circunvalar No. 45 - 300, Urbanización El Parque
Soledad.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra No. 147505

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	12/06/2025	Hasta	07-10-2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------


En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 “*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*”, Resolución No. 00090 del 15/01/2018, “*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*”, y la “*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*” expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-006277-ESANA, el señor TC. HENRY ALEXANDER LEAL VELASQUEZ, obrando en calidad de Director de la Escuela de Policía Antonio Nariño, nombró como supervisor del contrato al señor APA-13 JERONIMO MARTINEZ VARGAS Auxiliar Administrativo ESANA GUSAP.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 02

Mediante comunicado oficial GS-2025-006047-ESANA de fecha 17-07-2025, se realizó el informe de supervisión de la orden de compra Nro 147505.

Mediante comunicado oficial GS-2025-006881-ESANA de fecha 13-08-2025, se realizó el informe de supervisión de la orden de compra Nro 147505.

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		


Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	147505
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	“ADQUISICIÓN DE DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADOS EPP SGSST” PARA LA ESCUELA DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO.
Contratista	PANAMERICANA OUTSOURCING SA
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCOS RIOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$1.984.087,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$1.984.087,00
Plazo de ejecución inicial	La ejecución del presente contrato será de 45 días calendarios, contados a partir de la expedición de la carta de inicio y/o hasta agotar presupuesto inicial asignado.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/06/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/07/2025
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	0
Modificatorios	N/A
Prorrogas	20-08-2025
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- ✓ Mediante correo leidy.serrano@panamericana.com.co de fecha 14-07-2025, solicita formalmente la ampliación de la ejecución del contrato, la cual se autorizo hasta el día 20-08-2025.

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		


- ✓ El día 27-07-2025 se realizó el acta AE-2025-01548-ESANA de recepción de bienes a satisfacción de los elementos de dotación prendas de vestir y calzados EPP SGSST” para la escuela de policía Antonio Nariño
- ✓ El día 27-07-2025 se realizó la constancia de recibo a satisfacción de bienes o servicios de la orden de compra 147505, ADQUISICIÓN DE DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADOS EPP SGSST” PARA LA ESCUELA DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO.
- ✓ Mediante comunicado oficial GS-2025-006647-ESANA de fecha 06-08-2025, se remite al grupo de contratos la factura 4102606 para la cancelación.
- ✓ Fue registrada mediante obligación 59625 03-09-2025.
- ✓ Fue registrada mediante orden de pago 323187925 del día 03-09-2025.
- ✓ Fue cancelado en su totalidad al contratista el día 05-09-2025.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

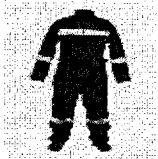

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	BATAS BLANCAS - CÓDIGO 900531894 (TALLA M) Cantidad: Seis (06) Bata tipo laboratorio talla M y L en tela antifluido 100% poliéster, color blanco, escudo de la Institución bordado a la altura del pecho lado izquierdo, manga larga y puño ajustado, cierre frontal mediante cremallera. 	SI	A fecha de corte del informe de supervisión, el contratista entregó los elementos con las especificaciones técnicas acordadas.
2	OVEROL ENTERIZO INDUSTRIAL TIPO PILOTO - CÓDIGO 900531897 (TALLA M) CÓDIGO 900531898 (TALLA L)	SI	

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		

	<p>Cantidad: Cinco (5)</p> <p>Overol enterizo tipo piloto con cinta reflectiva, talla M y L logo tipo bolsillo cumple con la norma NTMD-0084-A2 del 28/02/2008 CODIGO 900531897.</p> 		<p>A fecha de corte del informe de supervisión, el contratista entregó los elementos con las especificaciones técnicas acordadas.</p>
3	<p>UNIFORME ANTIFLUIDO PARA PELUQUERÍA - CÓDIGO 900531904</p> <p>Cantidad: Dos (2)</p> <p>Uniforme antifluído, logo tipo bolsillo, talla M cumplen con las normas ET- PN – 030 A2 (2012-04-20) NTMD-0276 NTC 641 NTC 1046 NTC 5220-1 CODIGO 900531903.</p> 	SI	<p>A fecha de corte del informe de supervisión, el contratista entregó los elementos con las especificaciones técnicas acordadas.</p>

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

OBSERVACIONES: N/A.

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


A la fecha, la orden de compra se encuentra cancelado en su totalidad por el valor de 1.965.680,00.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma total, conforme a los elementos entregados; una vez haya radicado en el área financiera de esta unidad; se solicitarán los siguientes documentos:

1. La factura u orden de pago original.
2. Certificación del supervisor del contrato de recibido a satisfacción e informes de seguimiento.
3. Ultima planilla de pago de seguridad social y/o aportes parafiscales de las personas involucradas en la ejecución del contrato y ARL.

Nota: Pago sujeto al derecho al turno y la disponibilidad del PAC. Consignación que se realizara dentro de los 60 días siguientes de haber cumplido con estos requisitos, al número de cuenta bancaria suministrado por el oferente.

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		

PARÁGRAFO PRIMERO: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Escuela de Policía Antonio Nariño, por las inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciado, Policía Nacional – Escuela de Policía Antonio Nariño 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si los documentos recibidos son devueltos por la Escuela de Policía Antonio Nariño, por las inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el año 2025, Policía Nacional – Escuela de Policía Antonio Nariño constituirá la factura en cuentas por pagar del año 2026, siempre y cuando se hayan subsanado las 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 discriminando los valores en forma individual de los elementos 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 4º de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

“Artículo 4º.


“10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Solo por razones de interés público, el eje de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancias de la 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 Contratos – Analista de Contratos – SILOG de la Escuela de Policía Antonio Nariño ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45 – 300 Soledad Atlántico, los siguientes documentos: así;

- Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 “CONSTANCIA RECIBIDO A SATISFACCIÓN” ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 3256 de 2004, donde certifique la conformidad de la entrada en términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.
- Facturas o cuentas de cobro originales. Deben cumplir con los requerimientos 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 vigentes 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 de pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

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		

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Escuela de Policía Antonio Nariño y 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 los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Policía Antonio Nariño, 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 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 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.

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.


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	\$1.984.087,00	100%
Valor total de las entregas	\$1.984.087,00	100%
Valor total facturado	\$1.984.087,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$1.984.087,00	100%
Valor pagado	\$1.984.087,00	100%
Valor pendiente de entrega	0	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
AE-2025-01548-ESANA	1.984.087,00	27-07-2025	1.984.087,00	4102606	\$ 1.965.680,00	\$ 18.407	323187925
.....							

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

Se recepcionaron los bienes, pero no han sido ingresados a los estados contables, teniendo en cuenta que la ESANA como nueva unidad, ejecutora del gasto se encuentra en proceso de creación de usuario de SAP ante el MinDefensa situación evidenciada en el comunicado oficial GS-2025-0030666-DIEPO se deja constancia mediante acta Nro AE-2025-001415-ESANA.

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		

5. RECOMENDACIONES

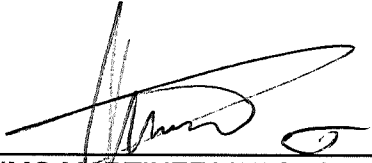
N/A.

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 <input checked="" type="checkbox"/> x	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 <input type="checkbox"/>	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 _____
APA-13 JERONIMO MARTINEZ VARGAS
 Auxiliar Administrativo Esana Gusap
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 147505
 Correo electrónico: esana.gutah-saloc@policia.gov.co
 No. Celular: 3193354305



ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS

EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES



Página: 1 de 3
 Código: 285-FR-0066
 Fecha: 12-03-2021

Objetivo: esta forma 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 10111 de 2009 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACION: 06-10-2025

Nombre o razón social: PANAMERICANA OUTSOURCING S.A

Dirección: CALLE 12 NO. 428 - 05

No. Contrato y fecha: 147805

Proveedor de: ORDEN DE COMPRA

Hijabilidad de ciudadanía: 830077655-6

Teléfono: _____

Servicios de: Insumos/Equipo _____

Suministro de Bienes: _____

Otro: Relevo: _____

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Der. valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Der. valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios; el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					10				
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					10				
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					10				
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					10				

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

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

2.8 Seguridad: El proveedor cumple con las normativas administrativas, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencia, científicamente probadas 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 Pertinencia: Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios, sean mejores que los beneficios potenciales

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumplite la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.


CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (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 satisfice 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					10				
SUBTOTAL					50					50
TOTAL GENERAL					100					100

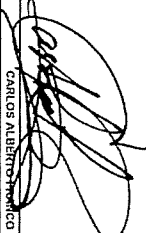
CRITERIOS DE EVALUACION:

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 expectativa.
BIENO: 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 atributos a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
 Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución".


 JHON ESTEBAN


 CARLOS ALBERTO

AYA-13 JERONIMO MARTINEZ VARGAS
 CARLOS ALBERTO

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.

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, ISO140001, ISO 45001, y Decreto 1011 de 2009 *Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía 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 TÉCNICOADMINISTRATIVOS, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : estos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS, etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyendo 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 misión institucional.

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2009)

OPITE: 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 establezcan compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, +B15 como retroalimentación del proceso.