

Página 1 de 14	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		

GS - 2026 - **038630** - DIPRO - GUTIC/ 20.1

Bogotá D.C., 19 de marzo de 2026

Señor brigadier general
OSCAR MAURICIO RICO GUZMÁN
 Director de Protección y Servicios Especiales
 Calle 14 62-70 Puente Aranda
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra Nro. 156928

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	03/12/2025	Hasta	12/12/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 GS-2025-113282-DIPRO del 4 de diciembre de 2025, el señor coronel JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la orden de compra Nro.156928 a la señorita capitán DEISY YOULIN NOVA BRICEÑO, Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIPRO.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-116302-DIPRO del 12 de diciembre de 2025, el señor coronel JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la adición a la orden de compra Nro.156928 a la señorita mayor DEISY YOULIN NOVA BRICEÑO, Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIPRO.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- Número de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 01
 - Comunicado oficial GS-2025-116431-DIPRO del 12 de diciembre de 2025, en el periodo del 3 al 12 de diciembre de 2025.

Página 2 de 14	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.	156928 /
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO OFIMÁTICO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA POLICÍA NACIONAL".
Contratista	NIMBUTECH S.A.S
Representante legal	MARÍA EUGENIA CALDERÓN CARDONA
Valor inicial del contrato u orden de compra	MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$1.845.333.562,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS CON CERO CENTAVOS (\$48.512.308,00)
Valor total del contrato u orden de compra	MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS CON CERO CENTAVOS (\$1.893.845.870,00)
Plazo de ejecución inicial	12 de diciembre de 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03 de diciembre de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	12 de diciembre de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	11 de diciembre de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	12 de diciembre de 2025
Adiciones	Nro. 1 del 11 de diciembre de 2025
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-116423-DIPRO del 12 de diciembre de 2025, se tramitó ante el Grupo de Contratos de la Dirección de Protección y Servicios Especiales, la factura de cobro FE20864 por valor de \$1.845.333.562,00 y FE20865 por valor de \$48.512.308,00, presentadas por el contratista NIMBUTECH S.A.S., para un valor total \$1.893.845.870,00 acordado según la orden de

Página 3 de 14	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		

compra Nro. 156928, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO OFIMÁTICO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA POLICÍA NACIONAL".

- Durante el periodo de ejecución de la orden de compra, incluidas las adiciones, se presentó uno (1) informe de supervisión, mediante los cuales se dejó constancia de las gestiones adelantadas para el seguimiento, control y cumplimiento del objeto contractual.

No.	COMUNICACIÓN OFICIAL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2025-116431-DIPRO	12/12/2025	03/12/2025 al 12/12/2025 ✓

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista son las establecidas en la Cláusula 7 "*Obligaciones de los Proveedores*", de la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores que Suscribieron el Contrato Electrónico en SECOP II.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores Obligaciones generales de los Proveedores en el IAD/SDA:		
7.1 El proveedor podrá responder de manera opcional los eventos de solicitud de información (RFI) a los que sea invitado dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General dentro de los plazos otorgados por la Entidad Compradora.	N/A	No aplica
7.2 El proveedor deberá presentar cotización en todos los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General . Salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este por causas imputables únicamente a esta, caso en el cual, podrá abstenerse de presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en cinco (5) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula 17 o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 18, si no participa en seis (6) eventos o más de cotización.	N/A	No aplica

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.3 El proveedor deberá responder todos los eventos de solicitud de información (RFI) que sea invitado dentro de la categoría de Compra Publica de Tecnología e Innovación (CPTel). Sin embargo, podrá asistir de manera opcional a la mesa de trabajo programada por la Entidad Compradora dentro del Evento (RFI) para adelantar el dialogo técnico correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor que no responda en CINCO (5) eventos RFI en el término de un año procederá la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula de Multas o la aplicación de la cláusula penal si son más de seis (6) o más o RFI.	N/A	No aplica
7.4 El proveedor podrá presentar cotización de manera opcional en los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Compra Publica de Tecnología e Innovación (CPTel).	N/A	No aplica
7.5 El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de cláusula penal.	N/A	No aplica
7.6 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento la garantía de que trata la Cláusula Garantía de Cumplimiento, de no hacerlo dentro de este término Colombia Compra Eficiente podrá dar inicio al IAD/SDA sin dicho proveedor.	N/A	No aplica
7.7 El proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.	N/A	No aplica
7.8 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.	N/A	No aplica

Página 5 de 14	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.9 Para participar en los eventos de cotización en las categorías en los que se encuentra habilitado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.	N/A	No aplica
7.10 No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	N/A	No aplica
7.11 No cotizar software y/o servicios de ciber seguridad, consultoría o desarrollo a la medida.	N/A	No aplica
7.12 Para efectos de precios, comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tener una comunicación fluida con la Entidad y entregar todas las especificaciones, aclaraciones y requerimientos que realice la Entidad Compradora para poder determinar si el Software ofrecido por el Proveedor corresponde a la necesidad de esta.	N/A	No aplica
7.13 Al momento de cotizar, si se evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad ² y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con cuatro (4) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	N/A	No aplica
7.14 No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora dentro de los TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes al cierre del evento de cotización.	N/A	No aplica
7.15 Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	No aplica
7.16 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	No aplica
7.17 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.	N/A	No aplica
7.18 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición.	N/A	No aplica

Página 6 de 14	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.19 Cumplir con lo establecido en el título Compra Pública Sostenible en cooperación con el Departamento de Prosperidad Social (CPS/DPS)- Obligación -Anexo 4 del Estudio Previo del proceso con las condiciones indicadas en el anexo 4 del presente proceso.	N/A	No aplica
7.20 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	N/A	No aplica
7.21 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 9 y establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.	N/A	No aplica
7.22 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	No aplica
7.23 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición, o entre estos y terceros.	N/A	No aplica
7.24 Informar a Colombia Compra Eficiente en virtud del principio de buena fe, si ha sido multado o sancionado por incumplimientos u otro acto de ejecución derivado de cualquier contrato público con cualquier entidad pública, centralizada, descentralizada por servicios o territorio, de economía mixta, corporaciones autónomas regionales, rama judicial, rama legislativa, entes de control, empresas industriales y comerciales del estado o que cumplan funciones de derecho público, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la notificación del acto administrativo.	N/A	No aplica
7.25 Contar con la capacidad de proveer las cantidades y calidades de las Licencias requeridas, así como para la prestación de los servicios complementarios para cada Orden de Compra que se realice dentro de la operación secundaria del Sistema Dinámico de Adquisición.	SI	El contratista entregó la cantidad de licencias requeridas en la orden de compra.
7.26 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando pierda la calidad de distribuidor autorizado por el fabricante.	N/A	No aplica
7.27 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el proveedor exclusivo en el territorio nacional pierda esta calidad.	N/A	No aplica
7.28 Cumplir con los plazos establecidos en el presente Instrumento.	N/A	No aplica
7.29 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el IAD/SDA generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	N/A	No aplica

Página 7 de 14	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.30 Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) DÍAS HÁBILES siguiente al requerimiento realizado.	N/A	No aplica
7.31 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	N/A	No aplica
7.32 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del IAD/SDA, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de éste, dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Instrumento. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca de dicho informe, las cuales debe entregar en un término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES.	N/A	No aplica
7.33 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	El contratista no tiene acceso a información institucional que goce de confidencialidad
7.34 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.	N/A	No aplica
7.35 Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	No aplica
7.36 Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Sistema Dinámico de Adquisición y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.	SI	La información de contacto del contratista es la siguiente: Nombre representante legal: María Eugenia Calderón Cardona. Correo electrónico: luz.ortiz@nimbutech.com Teléfono: 3176461488
7.37 Deberá informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora mensualmente su información societaria, financiera y comercial o de manera inmediata, en el evento en que: (i) tenga conocimiento de sospecha de riesgos de corrupción; (ii) conozca por cualquier medio que los recursos que componen su patrimonio, provienen o se destinan al ejercicio de una actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM); (iii) Las demás circunstancias relacionadas con la transparencia de sus recursos.	N/A	No aplica
7.38 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el presente documento.	SI	El contratista presentó la garantía de cumplimiento vigente desde el 03/12/2025 hasta el 12/06/2026

Página 8 de 14	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.39 En caso de ser necesario, como en caso de adquirir servicios complementarios al software, suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a su colocación.	N/A	La entidad no pretende adquirir servicios complementarios.
7.40 Entregar el Software en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega o instalación definidos.	SI	El contratista entregó las licencias de ofimática como consta en el acta de recepción de bienes Nro. 0012 y recibido a satisfacción Nro. 001 del 12/12/2025.
7.41 Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas y manuales de operación de los bienes suministrados.	SI	El contratista entregó la ficha técnica y manual de operación de las licencias suministradas.
7.42 Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del IAD/SDA, facturando de conformidad con lo establecido en el presente documento.	SI	El Contratista presentó las facturas de cobro Nro. FE20587 y FE20586 de fecha 12/12/2025, correspondientes al valor inicial y la adición a la orden de compra.
7.43 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.	SI	El contratista solicitó la información requerida para el trámite de pago de las facturas de cobro.
7.44 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	N/A	No aplica
7.45 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	N/A	No aplica
7.46 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	N/A	No aplica
7.47 Cumplir con los ANS de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso.	N/A	No aplica
7.48 Cumplir con la legislación colombiana y la normativa aplicable en la materia.	N/A	No aplica

Página 9 de 14	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.49 Cumplir con las disposiciones del IAD/SDA durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del IAD/SDA y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	N/A	No aplica
7.50 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del IAD/SDA y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	SI	El contratista presentó certificación de pago de las responsabilidades adquiridas
7.51 El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	SI	El contratista coordinó con el supervisor de la orden de compra las actividades a realizar.
7.52 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	La entidad no suministró al contratista información distinta a la ejecución de la orden de compra.
7.53 Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	N/A	La entidad no suministró al contratista información distinta a la ejecución de la orden de compra.
7.54 Permanecer dentro del IAD/SDA posterior a su habilitación por un plazo mínimo de un (1) año.	N/A	No verificable por la entidad.
7.55 Entregar los Documentos otorgados en el exterior (según aplique) dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio de conformidad con el numeral 6.1.11 del estudio previo.	N/A	No aplica
7.56 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del IAD/SDA, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	SI	El contratista ha cumplido con los requerimientos realizados por la entidad en el marco del instrumento de agregación.

Página 10 de 14	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		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICENCIA DE OFIMÁTICA OFFICE LONG TERM SERVICE CHANNEL (LTSC) STANDARD 2024

La especificación técnica “**LICENCIA DE OFIMÁTICA OFFICE LONG TERM SERVICE CHANNEL (LTSC) STANDARD 2024**”, fue aprobada por el comité Evaluador de Requerimientos Tecnológicos CERT número 105, mediante Acta AC-2025-002367-OFTIC de fecha 25 de septiembre de 2025.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Código/SKU: DG7GMGF0PN5D-0002	SI	Las licencias entregadas corresponden al código SKU requerido por la entidad.
Segmento: Suite Corporativa	SI	Las licencias entregadas corresponden al segmento requerido por la entidad.
Catálogo/Fabricante: MICROSOFT	SI	Las licencias entregadas corresponden al catálogo requerido por la entidad.
Producto/Servicio: Office LTSC Standard 2024	SI	Las licencias entregadas corresponden al producto requerido por la entidad.
Tipo: Standard	SI	Las licencias entregadas corresponden al tipo requerido por la entidad.
Información Adicional Acuerdos Microsoft: CSP GOBIERNO Categoría: OPEN VALUE - CSP GOBIERNO	SI	Las licencias entregadas corresponden a la ofertada en el instrumento de agregación.
Categoría: Open Value - CSP	SI	Las licencias entregadas corresponden a la categoría requerida por la entidad.
Garantía: La establecida por el Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.	SI	El contratista se acoge a la garantía establecida en la minuta del instrumento de agregación.

Página 11 de 14	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		

Licenciamiento Perpetuo: Los atributos, características y funcionalidades de las licencias de Ofimática deberán estar activos, implementados y licenciados a perpetuidad en su totalidad a nombre de la Policía Nacional, sin que esto genere gastos adicionales.	SI	El catálogo establece el licenciamiento perpetuo a través del Código/SKU.
---	----	---

CONSIDERACIONES		
Las unidades deberán tener en cuenta la cláusula 9 de la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores que Suscribieron el Contrato Electrónico en SECOP II.	SI	El contratista emitió el precio de cada licencia de acuerdo con la cláusula 9 de instrumento de agregación
El Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) contempla la prestación de servicios complementarios de Soporte, Instalación y Capacitación.	N/A	La entidad no adquirió servicios complementarios

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- El 13 de enero de 2026 se presentó informe en el cual se da cuenta del trámite realizado para el pago del valor total de la orden de compra, así como las circunstancias que dieron lugar a la constitución de reserva presupuestal del proceso.

No.	COMUNICACIÓN OFICIAL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2026-002992-DIPRO	13/01/2026	13/12/2025 al 12/01/2026

- Para el 14 de enero de 2026, previa revisión de la documentación para pago, la señorita patrullera Eydy Yurany Gutiérrez Garzón, Jefe Financiero y Presupuesto (E) de la Dirección de Protección y Servicios Especiales, informó a la supervisión del contrato que las facturas Nro. FE20586 y FE20587 del 12/12/2025, presentadas inicialmente por el contratista, tenían un error de digitación en el nombre del cliente y NIT. Por esta razón, se solicitó al contratista realizar la corrección de las mismas, las cuales fueron rectificadas mediante la expedición de nuevas facturas con número FE20864 y FE20865 del 14/01/2026, por los mismos conceptos y valores, subsanando así el error mencionado. En consecuencia, para todos los efectos administrativos, contables y de pago, se tendrá en cuenta únicamente las nuevas facturas presentadas, dejando sin validez las facturas inicialmente radicadas.
- El 24 de febrero de 2026 el Grupo Financiero de la Dirección de Protección y Servicios Especiales, mediante las obligaciones Nro. 40616126 y 40618326, realizó el pago de las facturas FE20864 y FE20865 por valores de \$1.845.333.562,00 y \$48.512.308,00, respectivamente, correspondientes al valor total de la orden de compra \$1.893.845.870,00.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido cuarenta y dos (42) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Protección y Servicios Especiales, se obliga a cancelar el valor del contrato en un solo pago, previo cumplimiento del objeto contractual, emitida la respectiva factura y demás documentos requeridos por

Página 12 de 14	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		

esta Dirección dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de la misma, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

Para dar cumplimiento a la ley y acceder al aludido turno, deberán presentar en el Grupo Contratos de la Dirección de Protección y Servicios Especiales ubicada en la Calle 14 No. 62-70 piso 2 los siguientes Documentos:

- a) Factura electrónica
- b) Recibido a Satisfacción por los supervisores del presente contrato.
- c) Entrada al almacén, del bien y/o servicio objeto del contrato (solo si aplica).
- d) En cumplimiento a la ley 828 de 2003 que en su artículo 1o modifica el parágrafo 2o del artículo 50 de la ley 789 del 2002, se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARP), y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
- e) Planilla de pago de los aportes parafiscales.
- f) Resolución de autorización de facturación de la DIAN.
- g) RIT Registro de Información Financiera.
- h) Cámara y comercio actualizada
- i) RUT Registro Único Tributario

Si los documentos en referencia son devueltos por La DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, 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.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por la compra, será asumido por el contratista.

NOTA 4: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

NOTA 5: El documento de recibido a satisfacción aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad y funcionamiento del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual.

NOTA 6: Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #16-01-01-I7; número del contrato, (CORREO SUPERVISOR)@correo.policia.gov.co#\$, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042

Página 13 de 14	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		

del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN". La factura deberá ser cargada adicionalmente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el numeral IV de la "GUÍA RÁPIDA DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES EN SECOP II".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La presentación de la factura electrónica la cual debe ser validada ante la DIAN, posterior a eso debe ser enviada al correo aportado por el supervisor del contrato, donde este último dará aprobación siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por el decreto No. 358 05/05/2020 y la resolución 000042 de 05/05/2020.

La factura electrónica debe ser cargada en la página del SECOP II, en el expediente del proceso contractual correspondiente, dentro del espacio destinado para este fin, una vez haya sido validada y aceptada por la Dirección de Protección y Servicios Especiales.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: NIMBUTECH S.A.S.
CUENTA N°: 04016700679
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	\$1.893.845.870,00	100% /
Valor total de las entregas	\$1.893.845.870,00	100% /
Valor total facturado	\$1.893.845.870,00	100% /
Valor facturado pendiente de pago	\$1.893.845.870,00	100% /
Valor pagado	\$1.893.845.870,00	100% /
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0% /

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100
= porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

$$(\$1.893.845.870,00 / \$1.893.845.870,00) = 1 * 100 = 100 \%$$

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

Página 14 de 14	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 del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

$(\$1.893.845.870,00 - \$1.893.845.870,00) / (\$1.893.845.870,00) = (0.0) * 100 = 0.00 \%$

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
001	\$1.845.333.562,00	14/01/2026	\$1.845.333.562,00	FE20864	\$1.760.374.404,00	\$84.959.158,00	40616126
001	\$48.512.308,00	14/01/2026	\$48.512.308,00	FE20865	\$46.278.801,00	\$2.233.507,00	40618326

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

Las licencias de ofimática objeto de la orden de compra Nro. 156928, ingresaron mediante acta de recepción de bienes Nro. 0012 del 12 de diciembre de 2025.

5 RECOMENDACIONES

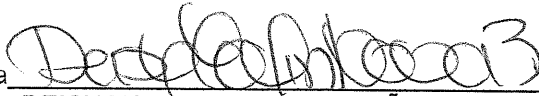
El contrato se encuentra en desarrollo para cumplir con el objeto contractual.

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. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma 
Mayor DEISY YOULIN NOVA BRICEÑO
 Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 Supervisor orden de compra No. 156928
 Correo electrónico: dipro.gutic@policia.gov.co
 No. Celular: 3203061910

Página: 1 de 3		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		POLICÍA NACIONAL		
Código: 2BS-FR-0066						
Fecha: 12-03-2021						
Versión: 0		EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES				
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."						
1. DATOS DEL PROVEEDOR						
FECHA EVALUACIÓN:		NIMBUTECH S.A.S.		900672953-1		
Nombre o razón social		CARRERA 12 90-20 BOGOTÁ D.C.		3203794644		
Dirección		Proveedor de: ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO OFIMÁTICO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA POLICÍA NACIONAL		Suministro de Bienes X		
No. Contrato y fecha		ORDEN DE COMPRA 156928		Insutmos/Equipo		
				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				
		CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar 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					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD BIENESTAR, DINAM, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo a las necesidades de la entidad. Se debe tener en cuenta que los conceptos deben construir, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado al cual se debe extraer de los datos.
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.C. Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.
2.3. 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					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.
2.4 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					2.8 Seguridad: El proveedor cumple con las características estructurales de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias 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 son menores que los beneficios potenciales.

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.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES	
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE E Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)		CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)			
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un 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 APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUBTOTAL	50				100						
TOTAL GENERAL					100						

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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 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".

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

Mayor DEISY YOLIN NOVA BRICENO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

Página: 3 de 3	
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, DINAIE, 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, 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.	
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.	

