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

Este formato debe ser utilizado para la presentación de Informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS-2021- 025650 - DIPRO - 29.25

Bogotá D.C. 08 de julio del 2021

Coronel
JHON HARVEY ÁLZATE DUQUE
Director de Protección y Servicios Especiales
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del orden de contrato No. GS-2021-019570-DIPRO

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___ O FINAL _X_

Recepción de bienes N° NO APLICA

Periodo del informe de supervisión

Desde	**09/06/2021**	**Hasta**	**08/07/2021**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. No. GS-2021-022289-DIPRO del 14 de junio de 2021, el señor Coronel, JHON HARVEY ALZATE DUQUE, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Capitán, JUAN CAMILO CORREA PALACIOS.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (0) CERO**

Información del contrato u orden de compra

Escaneado con CamScanner

Contrato No.	**GS-2021-019572-DIPRO-GUCON**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 18 lectoras biométricos y la reubicación de 4 lectores biométricos con sus respectivos accesorios y puestas en funcionamiento, para la Dirección de Protección y Servicios Especiales de la Policía Nacional.
Contratista	SECURITY SHOPS LIMITADA.
Representante legal	ANNY FARLEY MARTINEZ ARDILA
Valor inicial del contrato u orden de compra	Contrato principal CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL pesos $5.644.000,00 moneda legal y corriente incluido el valor del IVA Recurso 16
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL pesos $5.644.000,00 moneda legal y corriente incluido el valor del IVA Recurso 16
Plazo de ejecución inicial	**08/07/2021**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**09/06/2021**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**08/07/2021**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
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 el acta No. 096 del 09/06/2021, se dejó constancia de reunión de inicio de ejecución del contrato GS-2021-019572-DIPRO-GUCON

- Se verificó que el servicio contratado se generara de manera eficiente y óptima, es así que al día 08/07/2021 se ejecutó en un 100%, sin ningún inconveniente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplió cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	(SI)	Número de la planilla pagada 1038362233

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)		
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 18 lectoras biométricos y la reubicación de 4 lectores biométricos con sus respectivos accesorios y puestas en funcionamiento, para la Dirección de Protección y Servicios Especiales de la Policía Nacional.	SI	El contratista cumplió con lo exigido en la orden de compra.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido treinta (30) días calendario desde que inició la ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución, es así que tenemos un 100% en la ejecución del contrato, el cual fue ejecutado dentro de los términos descritos.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Protección y Servicios Especiales, se obliga a pagar el valor del que se derive del presente contrato, en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá, en un solo pago, previo cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a las fechas estipuladas en este estudio previo, emitida la respectiva factura y documentos requeridos por esta Dirección; dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la misma, según programación del 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 asignara el respectivo turno de pago, de igual manera en lo contemplado en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en su **Capitulo X** Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC. **Literal G. FACTURACIÓN Y PAGO**

Para dar cumplimiento a la Ley de acceder al aludido turno, deberán presentar al Grupo Contratos de la Dirección de Protección y Servicios Especiales ubicada en la calle 14 N° 62-70 Piso 2 los siguientes documentos:

a. Factura Original
b. Copia de recibo a satisfacción por el supervisor del presente contrato
c. Copia entrada del almacén, del bien y/o servicio objeto del contrato (solo si aplica)
d. Copia del contrato (es opcional)

Escaneado con CamScanner

e. Copia del registro presupuestal

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, esta Dirección, 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 con autorización del 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 Nacionales, de conformidad con la inscripción en el Registro Único Tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto nacional que sea generado por el servicio, 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 recibo 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 por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad de cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extra contractual.
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.

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	$5.644.000,00	-
Valor total de las entregas	$5.644.000,00	100%
Valor total facturado	$5.644.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	0	0%

NOTA: para calcular el porcentaje sobre los pagos y entrega, pueden emplearse las siguientes fórmulas:

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)

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

(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.

Escaneado con CamScanner

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
Constancia No. 01	$5.644.000,00	del 09/06/2021 al 08/76/2021	$5.644.000,00	ESS2 3823	$0.00	$0.00	0

GS-2021-025648-DIPRO

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*** **–** ***NO APLICA***

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

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 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___	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_____

Capitán JUAN CAMILO CORREA PALACIOS
Jefe Seguridad instalaciones DIPRO
Supervisor Contrato No. GS-2021-019572-DIPRO-GUCON
Correo electrónico: dipro.segur@policia.gov.co
No. Celular: 3173732367

Escaneado con CamScanner

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

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: 08/07/2021

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	SECURITY SHOPS LIMITADA		**Nit/cédula de ciudadanía**	830.090.173-1		
Dirección	Av. Boyaca # 95 - 51 BG 12		**Teléfono**	4359100 EXT 401, CELULAR 3202735796		
No. Contrato y fecha	GS-2021-019572 de 25/05/2021	**Proveedor de: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 18 lectoras biométricos y la reubicación de 4 lectores biométricos con sus respectivos accesorios y puestas en funcionamiento, para la Dirección de Protección y Servicios Especiales de la Policía Nacional.**	**Servicios de mantenenimiento**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes____	Otro: mantenimiento de lecloras biométricos

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.1. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentacion que respalda su calidad (como las fichas técnicas)	10					NO APLICA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					NO APLICA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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					NO APLICA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.4 Nivel de servicio el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					NO APLICA .	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Escaneado con CamScanner

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					NO APLICA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL					50	**SUBTOTAL**					0
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 da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.**
BUENO: **7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.**
REGULAR: **4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.**
MALO: **1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.**

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

Capitan. JUAN CAMILO CORREA PALACIOS	ANNY FARLEY MARTINEZ ARDILA

Escaneado con CamScanner