No GS-2021 006918 -DINAE

Bogotá, D.C, 18 de julio de 2021

Brigadier General
YACKELINE NAVARRO ORDOÑEZ
Directora Nacional de Escuelas
Transversal 33 No. 47ª – 35 sur
Bogotá, D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 80-7-10051-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _ O FINAL _x__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/07/2021**	**Hasta**	**18/07/2021**

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. GS-2021-006918-DINAE del 31/05/2021, la señora Brigadier General YACKELINE NAVARRO ORDOÑEZ, obrando en calidad de Directora Nacional de Escuelas, nombró como supervisora del contrato a la señora Mayor ANGELA MARIA VALLE GOEZ Decana Facultad de Administración Policial.

- Informe de supervisión **No. GS-2021-008427-DINAE** radicado el mes de junio de 2021

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: I**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	80-7-10051-21

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales - MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CUARTO SEMESTRE, PARA (4) FUNCIONARIOS DE LA POLICIA NACIONAL
Contratista	COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN - CESA
Representante legal	HENRY JOSEPH BRADFORD SICARD
Valor inicial del contrato u orden de compra	SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($64.995.840,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($64.995.840,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la aprobación del mismo en la plataforma SECOP II por parte del contratista y hasta el 30 de junio de 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)	30/06/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante correo electrónico sin número de fecha 23 de junio de 2021, se solicitó la expedición de la factura electrónica a través del aplicativo OLIMPIA IT del contrato, así como la siguiente documentación:

Mediante correo electrónico sin número de fecha 17 de julio de 2021, se solicitaron los documentos actualizados que se relacionen a continuación:

FACTURA DE VENTA ELECTRONICA O CUENTA DE COBRO - REVISADA POR EL GRUPO FINANCIERO, CARGADA POR EL PROVEEDOR EN SECOP II - PLAN DE PAGOS (carga SECOP no aplica para órdenes de compra)
Registro Único Tributario - RUT

PLANILLA APORTE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES MES VENCIDO

COPIA CEDULA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DE CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL (que firmo la certificación del ítem 5)

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1) Cumplir con el objeto contractual.	SÍ	Se efectuó la capacitación virtual por parte del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA se deja constancia del desarrollo del programa académico MBA-Maestría en Administración de Empresas, mediante correo electrónico de fecha 15/07/21 envían la certificación de notas de los becarios: Capitán Julio Cesar Rojas Donado, Teniente Jesús Buitrago Moreno, Teniente Nidia Talaga Silva y Subintendente Luis Fernando Ortiz Téllez.
2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se efectuo la capacitación por parte del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA y se evidencia el cumplimiento de este numeral.
3) Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El Colegio de Estudios Superiores en Administración CESA, brinda respuesta de manera oportuna de acuerdo a la información solicitada por esta supervisión.
4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SÌ	Como se expresa en el Certificado por parte de Revisor Fiscal del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA.
5) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	N/A	No hay información que se hubiera entregado al Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA y que se requiera algún tipo de confidencialidad.
6) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la POLICÍA	NO	Hasta el momento no se ha realizado alguna recepción por parte del Colegio de Estudios Superiores de Administración

NACIONAL-DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		CESA, actos o hechos descritos en esta numeral.
7) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SÌ	Se solicita mediante correo electrónico de fecha 25/06/2021; sin embargo, en la factura electrónica se relaciona el siguiente número de cuenta, así: NOMBRE BENEFICIARIO: COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN ADMINISTRACIÓN -CESA ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA TIPO DE CUENTA: AHORROS NÚMERO DE CUENTA: 0570006181207801. De igual forma se verifica en número de cuenta con la factura, la cual coincide.
8) Restituir a la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	N/A	Teniendo en cuenta que, el presente objeto contractual, corresponde a capacitación de forma virtual, la Policía Nacional – Dirección Nacional de Escuelas no ha dispuesto elementos a su disposición para el desarrollo del objeto contractual.
9) El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	El contrato es de capacitación modalidad virtual por efectos de la pandemia COVID-19, además la realización del contrato no implica infracción ambiental o emisión de permisos o licencias ambientales.
10) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SÍ	Las demás obligaciones del contratista contenidas en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993. Frente a lo anterior, hasta el momento se ha cumplido con lo establecido en la norma anteriormente enunciada, en especial lo contemplado en el numeral 2, toda vez que se mantuvo la disposición total con las encargadas de expedir documentos relacionados en la supervisión y ejecución del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
ASPECTOS FUNCIONALES 1.1 Capacitar cuatro (04) funcionarios de la Policía Nacional bajo la modalidad virtual, en atención a las disposiciones legales sanitarias establecidas por el Gobierno Nacional. Sin embargo, se retomará la modalidad pedagógica autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para el programa académico MBA-Maestría en Administración de Empresas, el cual se ejecutará en las instalaciones del Colegio de Estudios Superiores en Administración CESA, ubicada en la Diagonal 35 # 5ª - 57 Bogotá D.C., Colombia, una vez sea autorizado por el Gobierno Nacional.	SI	Se efectuó la capacitación virtual por parte del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA se consta el desarrollo del programa académico MBA-Maestría en Administración de Empresas, en donde participan los señores: Capitán Julio Cesar Rojas Donado, Teniente Jesús Buitrago Moreno, Teniente Nidia Talaga Silva y Subintendente Luis Fernando Ortiz Téllez.
1.2 Otorgar las certificaciones de la realización del cuarto semestre del programa MBA-Maestría en Administración de Empresas, una vez los funcionarios, cumpla con los requisitos académicos establecidos por la universidad.	SI	El Colegio de Estudios Superiores en Administración CESA mediante correo electrónico de fecha 15/07/21 envían la certificación de notas de las asignaturas correspondientes al cuarto semestre, por parte de los funcionarios de la Policía Nacional.
1.3 Enviar el reporte de notas de los funcionarios al supervisor del contrato y a la Dirección Nacional de Escuelas-Vicerrectoría de Educación a Distancia y Continuada al finalizar cada semestre.	SI	El Colegio de Estudios Superiores en Administración CESA emite comunicación oficial del certificado de notas por parte de los funcionarios de la Policía Nacional.
1.4 De ser necesario el cambio o aplazamiento de alguna asignatura de las relacionadas en el punto 2.1 de las condiciones técnicas; el Colegio de Estudios Superiores en Administración, deberá justificar e informar de manera inmediata al Supervisor del Contrato y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Dirección Nacional de Escuelas, con el fin de adelantar los trámites administrativos y contractuales correspondientes.	SI	Se tomó contacto con los becarios y se estableció que al momento no se cuenta con un registro por parte de la Universidad, y de los estudiantes sobre el cambio o aplazamiento de alguna asignatura.
1.5 El contratista debe dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la	SI	El contratista cumple con este ítem como se evidencia en el contrato y como lo afirman los allí

Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión. Así mismo, a la Resolución 01956 del 25/04/2018 "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, Trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo.		firmantes quienes manifiestan cumplir con este aspecto. Sin embargo la capacitación es de modalidad virtual por efectos de la pandemia COVID-19.
1.6 En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No 03049 de 2014 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 de 2018 "Por el cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: Criterios para compras públicas sostenibles, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidos como responsabilidad del contratista.	SI	El contrato es de capacitación modalidad virtual por efectos de la pandemia COVID-19, además la realización del contrato no implica infracción ambiental o emisión de permisos o licencias ambientales.

2. ASPECTOS TÉCNICOS

El contratista deberá cumplir con los contenidos programáticos propios de la MBA-Maestría en Administración de Empresas, así:

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	CRÉDITOS
Tendencias de la Administración II	3
Estrategia Corporativa	3
Electiva II	2
Trabajo de Grado II	3
TOTAL	**11**

SÍ

Se efectuó la capacitación virtual por parte del Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA se consta el desarrollo del programa académico MBA-Maestría en Administración de Empresas, en donde participan los señores: Capitán Julio Cesar Rojas Donado, Teniente Jesús Buitrago Moreno, Teniente Nidia Talaga Silva y Subintendente Luis Fernando Ortiz Téllez.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (22) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Dirección Nacional de Escuelas, realizará un pago en moneda legal colombiana así:

Un único pago, correspondiente al 100% del cuarto semestre de la MBA-Maestría en Administración de Empresas, por valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCOL MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($64.995.840,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, previa presentación de la factura y/o orden de matrícula de este periodo académico, acompañada de la certificación de aportes parafiscales, el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y los demás documentos requeridos para pago.

El pago antes señalado se cancelarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo a la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibo a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura, documento equivalente o cuenta de cobro, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales) D). En todo caso, el pago está sujetos a la disponibilidad de PAC.

El pago a que está obligada la DINAE, por causa de la terminación de la vigencia fiscal 2021, no se realice en la vigencia correspondiente, se efectuará en el año 2022, previa autorización de las cuentas por pagar por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es obligación del CONTRATISTA la entrega de los documentos necesarios para el pago, al grupo de contratación de la Dirección Nacional de Escuelas (DINAE); de igual manera, el CONTRATISTA debe cargar

las facturas en el SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SECOP II, posterior a la radicación y asignación de derecho a turno para el correspondiente pago.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o que recibidos y sean devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos - DINAE, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

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	$64.995.840,00	100%
Valor total de las entregas	$64.995.840,00	100%
Valor total facturado	$64.995.840,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$64.995.840,00	100%
Valor pagado	$0	0
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
1	$64.995.840,00	30/06/2021	$64.995.840,00	CESA-809	pendiente	pendiente	pendiente

Nota: La orden de pago se reflejara en el acta de liquidación.

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

5. RECOMENDACIONES

Se obtuvo oportuna comunicación con los responsables de la expedición de los documentos requeridos por parte del supervisor del contrato, así como la amabilidad y disposición por solucionar los inconvenientes y dudas que se presentaron en el periodo comprendido de esta supervisión, por parte de los funcionarios, sin embargo, no ha sido posible tramitar la factura toda vez que, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en utilizar el aplicativo OLIMPIA no se ha expedido la misma con el fin de aprobarla en el sistema anteriormente enunciado, por otra parte el Colegio de Estudios Superiores en Administración CESA, expidió factura magnética de fecha 25 de junio de 2021, la cual no ha sido posible tramitar para el respectivo pago.

Finalmente, se hace la recomendación a los funcionarios en la capacitación sobre la utilización del aplicativo dispuesto para la generación de la factura electrónica, con el fin de evitar traumatismos en el trámite de las facturas.

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_____
Mayor ANGELA MARIA VALLE GOEZ
Decano Facultad de Administración Policial
Supervisor contrato No. 80-7-10051-21
Dirección Nacional de Escuelas.

Anexo:

Certificacion de aportes de salud y parafiscales se entrega para tramites de pago.
Certificacion de notas de cumplimiento se anexo en el informe de supervisión **No. GS-2021-008427-DINAE** radicado el mes de junio de 2021.

Pagina: 1 de 3	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0066		
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:	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**					
Nombre o razón social	**Colegio de Estudios Superiores de Administración - CESA**		**Nit/cédula de ciudadanía**			
Dirección	**Diagonal 35 #5a-57, Santa Fé, Bogotá**		**Teléfono**	3144206547		
No. Contrato y fecha	**No 80-7-10051-21 DEL 25**	**Proveedor de: prestación de servicios profesionales MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CUARTO SEMESTRE, PARA (4) FUNCIONARIOS DE LA POLICIA NACIONAL**	**Servicios de: educación**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes_____	Otro: Relacionar_____

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 (DINAE.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. 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).		8				2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza en los tiempos establecidos, el servicio y/o producto educativo contratado, según lo estipulado en las condiciones técnicas.	10				
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7 Oportunidad. El proveedor del servicio y/o producto garantiza sin retrasos los servicios de educación pactados , teniendo en cuenta las condiciones del contrato.	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.).		6				2.8 Seguridad. El proveedor del servicio o productoeducativo , cumple con las características académicas de perfiles requeridos, bajo instrumentos y metodologías validadas con el fin de minimizar el incumplimiento de lo contratado.	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					2.9 Pertinencia. El proveedor del servicio educativo permite que cumpla de manera satisfactoria con lo establecido en el contrato.	10				

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	EVALUACION				
	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.		9				3.0 Continuidad. El proveedor del servicio y/o producto, cumple con la secuencia de las diferentes actividades relacionadas en las condiciones técnicas, que garantizan el logro final de lo estipulado en el contrato.	10				
SUBTOTAL	20	23	0	0	La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo: 45 x 2= 90)	**SUBTOTAL**	50				
TOTAL GENERAL	93 =(L21+V21)/2					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 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".

MAYOR. ANGELA MARIA VALLE GOEZ	Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

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 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, 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, 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.

Envió Resultados " EVALUACION Y REVALUACION DE PROVEEDORES" contrato de prestación de servicios PN No 80-7-10051-21

ANGELA MARIA VALLE GOEZ
Mar 20/07/2021 5:13 PM
Para: Julieth Andrea Cabrejo Coy <julieth.cabrejoc@ceza.edu.co>

FORMATO DE EVALUACI...
224 KB

Dios y Patria

Buenas Tardes

Señora
Julieth Andrea Cabrejo Coy
Coordinadora Progreso Profesional
Colegio de Estudios Superiores de Administración - CESA
Casa Rocha. Diagonal 34a No.5ª- 57 piso 3
Bogotá

Asunto: Envio Resultados " EVALUACION Y REVALUACION DE PROVEEDORES" contrato de prestacion de servicios PN No 80-7-10051-21

De manera y respetuosa como supervisora del Contrato de Prestacion de servicios PN No 80-7-10051-21 cuyo objeto Prestación de servicios profesionales - MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CUARTO SEMESTRE, PARA (4) FUNCIONARIOS DE LA POLICIA NACIONAL, por tal motivo me permito enviar en el documento anexo, los resultados de la " EVALUACION Y REVALUACION DE PROVEEDORES"

Lo anterior para conocimineto de la Unidad.

Atentamente,

Mayor ANGELA MARIA VALLE GOEZ
Decana de la Facultad de Administracion Polcial - DINAE
Cel 3007890379