Página 1 de 6	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- 069510 **/ UPRES-GUPAS 25.29**

Armenia, 30 SEP 2021

Coronel
JORGE MAURO CORDOBA VALENCIA
Comandante Departamento de Policía Quindío (E)
Armenia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.35-7-20024-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___ O FINAL x__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2021**	**Hasta**	**14/09/2021**	

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-2021-027691 del 16/04/2021, el señor (a) Coronel . JOSÉ LUIS RAMIREZ HINESTROZA, obrando en calidad de Comandante Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) SM106 CAROLINA GOMEZ NIETO

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** __MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 5**

1. **Información del contrato u orden de compra**

1. Informe de supervisión del mes de **abril** del 15/04/2021 y el 30/04/2021 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021 -032402 del 05/05/2021

2. Informe de supervisión del mes de **mayo** del 01/05/2021 y el 31/05/2021 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021 - 037968 del 31/05/2021
3. Informe de supervisión del mes de **junio** del 01/06/2021 y el 30/06/2021 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021 - 046724 del 06/06/2021

4. Informe de supervisión del mes de julio del 01/07/2021 y el 31/07/2021 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021 - 054364 del 04/08/2021
5. Informe de supervisión del mes de Agosto del 01/08/2021 y el 31/08/2021 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021 - 061020 del 30/08/2021

Contrato No. / Orden de compra No.	**35-7-20024-21**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL QUINDIO.**
Contratista	**PAOLA ANDREA BAYONA SALAZAR**
Representante legal	
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 10.074.825 VIGENCIA 2021**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NA
Valor total del contrato u orden de compra	**TOTAL : $10.074.825**
Plazo de ejecución inicial	**VIGENCIA 2021 : 5 MESES** **Fecha de Inicio : 15 DE ABRIL DEL 2021** **Fecha de Término : 14 de septiembre de 2021**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**15/04/2021**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**14/09/2021**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NA
Adiciones	NA
Modificatorios	NA
Prorrogas	NA
Otros	NA

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

1.1 Acciones adelantadas:

PRESTO LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO. CON EFICIENCIA Y CALIDAD A LOS USUARIOS PROPENDIÓ EL CUIDADO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. RESPONDIÓ POR LOS BIENES INVENTARIOS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARTICIPO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL SERVICIO. EJERCIÓ SU PROFESIÓN CON MORAL Y ÉTICA. CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES FRENTE DE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 EN CONCORDANCIA CON LOS DECRETOS 1703 DE 2002, DECRETO 510 DE 2003, LEY 797 DE 2003, LEY 828 Y LEY 1122 DE 2007

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si_X_ No___	Observaciones y Evidencias
1	Atención de los usuario remitidos al servicio de terapia física	SI	Registros SISAP
2	Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados	SI	
3	Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	

4	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran	SI	
5	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia	SI	
6	Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002	SI	PLANILLA ANEXA
7	Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.	SI	
8	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio	SI	
9	Cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.	SI	
10	Desarrollar actividades propias de la profesión cuando se requiera, como atención domiciliaria, brigadas en el nuevo modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo.	SI	
11	Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la Unidad Prestadora de Salud Quindío.	SI	
12	Llevar registro de atención diaria de procedimientos actividades e intervenciones en físico, historia Clínica panel ambulatorio SISAP	SI	Registros SISAP
13	Promover, mantener, restablecer y aumentar el nivel de salud de los ciudadanos a fin de mejorar la calidad de vida de la persona y facilitar su reinserción social plena	SI	
14	Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional hayan considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad	SI	
15	Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista	SI	Planilla Pago seguridad social
16	Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades del orden nacional como territorial, al igual que realizar todas las actividades para el desarrollo del PAMEC	SI	
17	Realizar el apoyo a las actividades administrativas, programas de discapacitados, acondicionamiento físico, PYP.		Planilla Pago seguridad social
18	Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: 1. participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Contar con los elementos de protección p ersonal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 4. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	
19	Obligaciones ambientales para ser incluidas en los estudios previos contratación de profesionales. 1. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades de la Unidad Prestadora de Salud Quindío. 2. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la Unidad Prestadora de Salud Quindío. 3. Cumplir con los protocolos de segregación de residuos peligrosos y no peligrosos. 4. Participar del comité ambiental y sanitario programado por el líder ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Quindío. 5. Participar de las campañas ambientales programadas por el líder ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.	SI	

	6. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre uso eficiente y ahorro del agua al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío. 7. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre uso eficiente y ahorro de la energía eléctrica al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío. 8. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre uso eficiente y ahorro de papel al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío. 9. Participar de las campañas ambientales establecidas sobre separación de residuos aprovechables al interior de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002	SI	Planilla Pago seguridad social
Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista	SI	Planilla Pago seguridad social anexa

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)		
1. Atención de usuarios remitidos al servicio de Terapia ocupacional 2. Buen diligenciamiento de las historias clínicas 3. cumplir con la guía de uniformes 4. diligenciamiento de indicadores Y Sisap 5. participación en la actualización de manuales 6. asistencia a reuniones de UPRES 7. apoyo a los programas de la UPRES 8. realizar actividades programa discapacidad 9. visitas Domiciliarias 10. limpieza y desinfección de equipos de terapia ocupacional 11. realización de informes requeridos y apoyar todas las actividades administrativas solicitadas al servicio	SI	SE EJECUTO SIN NOVEDADES

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: SE EJECUTA SIN NOVEDAD

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (150) 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:

El Departamento de Policía Quindío Pagará al contratista el valor pactado, por mensualidades vencidas a razón de DOS MILLONES CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.014.965), de acuerdo a la facturación presentada dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley en Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Quindío de igual forma debe ser debidamente publicada y autorizada por el supervisor del contrato en la plataforma trasnacional del SECOP II, con sus respectivos pagos de salud, pensión y ARL, una vez el Tesoro Nacional sitúe el PAC autorizado a la Institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia no obstante la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional,

sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del Objeto Contractual. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.
Documentos Requeridos Para el Pago:

- Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley.
- Certificado de pago de aportes parafiscales y soporte de pago.
- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades realizadas.

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	$10.074.825,00	-
Valor total de las entregas	$10.074.825,00	100%
Valor total facturado	$10.074.825,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$940.309,00	0%
Valor pagado	$9.134.516,00	0%
Valor pendiente de entrega	$0,0	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
01 30/04/2021	$1.074.656	del 15/04/2020 al 30/04/2020	$1.074.656	01	$1.074.656	$0	102334421
02 31/5/2021	$2.014.965	DEL 01/05/2021 AL 31/05/2021	$2.014.965	02	$2.014.965	$0	132607521
03 30/06/2021	$2.014.965	Del 01/06/2021al 30/06/21	$2.014.965	03	$2.014.965	$0	161159421
04 31/07/2021	$2.014.965	Del 01/07/2021al 31/07/21	$2.014.965	04	$2.014.965	$0	197072821
05 31/08/2021	$2.014.965	Del 01/08/2021al 31/08/21	$2.014.965	05	$2.014.965	$0	233559321
06 30/09/2021	$940.309,00	Del 01/09/2021al 14/09/2021	$ 940.309	06	$0	$0	-

4.2* Entrada de Bienes *NA

***5.* RECOMENDACIONES**

Se ejecutó en sin novedad en el periodo reportado

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_____

SM 106 **CAROLINA GOMEZ NIETO**
Coordinadora Rehabilitación
Supervisor Contrato u orden de Compra No. _35-7-20024-20_____
Correo electrónico:carolina.gomez1153@coorreo.policia.gov.co
No. Celular:3005599568

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

INFORME DE ACTIVIDADES

Armenia, Septiembre 14 de 2021

1. Atención de usuarios remitidos al servicio de terapia ocupacional, acorde a los estándares establecidos por la Dirección de Sanidad.

2. Cumplir con los registros estadísticos de actividad e intervención diaria para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.

3. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes.

4. Realice las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidas dentro del plan integral del subsistema de salud de las fuerzas militares y de la Policía Nacional.

5. Colabore y propendí por el cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos).

6. Ofrecí un servicio eficiente y de calidad a los usuarios que asistieron al servicio de terapia ocupacional.

7. Realice las funciones administrativas asignadas.

8. Asistí a las socializaciones y evaluaciones de guías y protocolos del mes.

9. Rendí los informes solicitados por el área de sanidad dentro de los plazos estipulados.

10. Apoyo al programa de discapacidad y realizo los informes trimestrales los cuales están al día.

11. Se da apoyo a las juntas de rehabilitación para valoración y entrega de sillas de ruedas y prótesis con el equipo interdisciplinario desde la Dirección de Sanidad.

12. Brindo el apoyo de asignación y llamadas relacionadas al plan de vacunación COVID 19 a los usuarios de UPRES QUINDIO.

13. Cumplí con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

14. Asistí a las actividades y reuniones programadas por el área de sanidad Quindío del área de rehabilitación.

Atentamente,

Paola A Bayona S

Dra. PAOLA ANDREA BAYONA SALAZAR
CC 52.410.214 DE BOGOTA

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	**PAOLA ANDREA BAYONA SALAZAR**		**Nit/cédula de ciudadanía**	52.410.214	
Dirección			**Teléfono**	3112709621	
No. Contrato y fecha	**08/04/2021 35-7-20024-21**	**Proveedor de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD RESTADORA DE SALUD QUINDIO.**	**Servicios de**: salud	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 (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
2.3. 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					2.6 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.	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 garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.	10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10					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.	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: 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.	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 al 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.	10					3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	10				
SUBTOTAL					La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo: 45 x 2= 90)	**SUBTOTAL**					
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 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".

	Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.
SM106 CAROLINA GOMEZ NIETO	PAOLA NADREA BAYONA SALAZAR

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.