**No. GS-2022- 155290 -ARAFI-GULOC**

Bogotá D.C 14 de diciembre de 2022

Señora coronel
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
Directora de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato de compra venta No. 03-2-10058-22

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO __ O FINAL _X_**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **19/09/2022** | **Hasta** | **30/11/2022** |

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-2022-115218-DIJIN** del 19 septiembre de 2022, el señor Intendente EDGAR ALFONSO OSORIO, obrando en calidad de Jefe Grupo Contratos, notificó como supervisor de la orden de compra del asunto a los señores, Jefe de Grupo Logístico y Responsable de Servicios Generales, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra y estudio previo que la antecedió.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes previa revisión por el Grupo de Contratos, independientemente de la fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato, y un informe de supervisión final con la reevaluación del proveedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.

**No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

1. Informe de supervisión del mes de septiembre, periodo comprendido entre el 15/09/2022 al 30/09/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-124123-DIJIN del 07/10/2022.

2. Informe de supervisión del mes de octubre, periodo comprendido entre el 01/10/2022 al 31/10/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-138302-DIJIN del 04/11/2022.

3. Informe de supervisión del mes de noviembre, periodo comprendido entre el 01/11/2022 al 30/11/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-150504-DIJIN del 02/12/2022.

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No.** | 03-2-10058-22 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL |
| **Contratista** | SOLO ASEO DISTRIBUCIONES S.A.S |
| **Representante legal** | ANGELA YANETH ESPITIA PINTO |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $20.000.000,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | (NO/APLICA) |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $20.000.000,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | El plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garanta inicia hasta el 30 de noviembre del 2022. |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 19/09/2022 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 30/11/2022 |
| **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:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante comunicación oficial No GS-2022-113776-DIJIN de fecha 15 de septiembre de 2022, fue aprobada los valores de ofertas del proceso PN DIJIN MIC 022 DE 2022.

- Mediante correo electrónico de fecha 19/09/2022 allegan la póliza de No. 14-44-101163026.

- Mediante comunicación oficial No GS-2022-116103-DIJIN de fecha 20 de septiembre de 2022, fue la notificación de supervisión del contrato No. 03-2-10058-22.

- Mediante correo electrónico de fecha 20/09/202 se solicitó al contratista la entrega de elementos

- Mediante correo electrónico de fecha 23/09/202, el contratista solicito autorización para el ingreso a instalaciones, a fin de hacer entrega de elementos el día 26/09/2022.

- Mediante acta de recepción Nro. 026 de fecha 26 de septiembre 2022 fueron recibidos los elementos consecuentes al pedido.

- Mediante acta de recepción No. 037 de fecha 03 de noviembre 2022 fueron recibidos elementos en el almacén de intendencia de la Unidad.

- Se radica al grupo financiera constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios de fecha 15 de noviembre de 2022 se radica factura Nro. SODI-1175 por valor de $7.079.791,70

- Mediante acta de recepción No. 041 de fecha 16 de noviembre 2022 fueron recibidos elementos en el almacén de intendencia de la Unidad.

- Se radica al grupo financiera constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios de fecha 15 de noviembre de 2022 se radica factura Nro. SODI-1191 por valor de $7.223.764,62

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2022-148415-DIJIN se solicita a la señora directora de la Unidad la liberación de un saldo inejecutable por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($287,68)

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. | SI | El contratista cumplió con todas las obligaciones |
| Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros". | SI | El contratista cumplió con todas las obligaciones |
| Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento. | SI | El contratista cumplió con todas las obligaciones |
| El contratista deberá presentar una certificación en el cual se compromete a la tenencia y uso de los elementos de protección personal, de sus trabajadores de acuerdo a las actividades a ejecutar dentro del contrato | SI | El contratista cumplió con todas las obligaciones |
| El contratista deberá presentar un certificado, firmado, en el cual se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.10. "Responsabilidades de los trabajadores", del Decreto número 1072 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". | SI | El contratista cumplió con todas las obligaciones |

| | | |
|---|---|---|
| Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; 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 asumidas como responsabilidad del contratista. En caso de no aplicar, los contratistas deberán presentar certificación escrita. | SI | El contratista cumplió con todas las obligaciones |

**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) | | |
| **CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO**<br>**Descripción:** Café para uso institucional que deberá ser apto para el consumo humano.<br>**Información Nutricional:** Deberá estar impresa en el empaque individual, indicando el aporte calórico por peso o porción y valores de proteína, azúcares, vitaminas, grasas, colesterol, fibra dietaría, hierro, sodio, calcio y carbohidratos.<br>**Preparación:** Deberá ser apto para preparación en cafetera y con colador de tela (información que deberá estar impresa en el empaque individual).<br>**Tiempo de duración del producto apto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser empacado. (Se verificará la fecha en el Empaque).<br>**Modo de preparación y recomendaciones**: Deberán estar impresas directamente en el empaque individual.<br>**Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en el empaque.<br>**Empaque:** Bolsa Trilamina con termo-sellado.<br>**Peso unitario:** 500 gramos peso neto<br>**Lote:** Deberá estar debidamente impreso en el empaque. **Lote:** Deberá estar debidamente impreso en el empaque. | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas |
| **AZÚCAR BLANCA**<br>**Descripción:** azúcar blanca, empacado en bolsa polietileno, presentación 1.000 gramos, refinada, granulada. Debe ser en sachet. (Sobre) o stick pack de 5 gramos.<br>Debe ser de 200 porciones por bolsa.<br>La fecha de vencimiento deberá ser mínimo de 6 meses posteriores a la entrega del producto.<br>Debe cumplir con la resolución 288 de 2008 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre requisitos de rotulado o etiquetado nutricional | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas. |

| | | |
|---|---|---|
| que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano" y las normas que lo modifiquen del invima.<br>Debe contar con al menos una certificación de calidad. La fecha de vencimiento deberá ser mínimo de 6 meses posteriores a la entrega del producto.<br>Debe cumplir con la resolución 288 de 2008 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre requisitos de rotulado o<br>Etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano" y las normas que lo modifiquen del invima. Debe contar con al menos una certificación de calidad | | |
| **BEBIDA PARA INFUSIÓN VARIOS SABORES - CAJA X 20 BOLSAS**<br>**Descripción:** Bolsas con contenido de varios sabores; para preparación de bebida caliente en infusión, apta para consumo humano.<br>**Sabor:** varios<br>**Información nutricional:** Deberá estar impresa en la caja, indicando el aporte calórico por peso o porción y valores de proteína, grasas, fibra dietaría, azúcares y carbohidratos.<br>**Preparación:** Deberá ser apto para preparación en infusión y para consumo frio o caliente (información que deberá estar impresa en el empaque individual)<br>**Tiempo de duración del producto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser entregado. (Se verificará la fecha de vencimiento en el Empaque).<br>**Información del fabricante o productor:** En la caja de 20 bolsas y en la caja de embalaje, deberá contener impresa la información del fabricante o productor, como mínimo con nombre, dirección, teléfono o línea de atención al cliente o sitio web.<br>**Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en la caja de 20 bolsas<br>**Empaque:** Caja por 20 bolsas que, a su vez, deberán estar empacadas en sobre protector de papel, que contenga impreso como mínimo el modo de preparación, sabor y marca o fabricante del producto. | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas |
| **VASO DE CARTÓN POLYBOARD BIODEGRADABLE 6 ONZAS X 50 UNIDADES.**<br>**Descripción:** Recipiente desechable de papel o cartón para uso humano, biodegradable que permita el consumo de bebidas calientes.<br>**Información del fabricante o productor:** El paquete deberá contener impresa la información del fabricante, productor o distribuidor.<br>**Empaque:** Paquete plástico que contenga mínimo 50 unidades del producto solicitado.<br>**Tamaño:** Vasos que permitan el consumo de 6 onzas de bebidas líquidas calientes.<br>**Embalaje:** en caja de cartón o bolsa o plástico que proteja el producto. | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas |
| **MEZCLADORES PARA BEBIDAS EN PAQUETE MÍNIMO DE 200 UNIDADES**<br>**Descripción:** Paleta o pitillo mezclador en material plástico o acrílico o madera que permita revolver bebidas calientes y frías. **Empaque:** Paquete plástico que contenga mínimo 200 unidades y máximo 1000 unidades.<br>**Tamaño:** Longitud entre 10 cm a 15 cm<br>**Embalaje:** en caja de cartón o bolsa o plástico que proteja el producto. | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas |

| | | |
|---|---|---|
| **AGUA POTABLE TRATADA**<br>**Descripción:** Botella de agua potable tratada y apta para consumo humano<br>**Sabor:** Sin Sabor<br>**Apariencia:** Cristalina<br>**Tiempo de duración del producto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser entregado. (Se verificará la fecha de vencimiento la cual deberá estar estampada en la botella). **Información del fabricante o productor:** En la etiqueta de la presentación individual (botella), deberá contener impresa la información de la empresa envasadora.<br>**Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en la etiqueta de la botella.<br>**Empaque:** Botella en vidrio o plástica transparente que permita verificar el contenido, con tapa y recubrimiento de seguridad (sello plástico) para remover antes del consumo, con la respectiva marca del producto moldeado en la botella.<br>**Contenido:** entre 280 y 300 mililitros.<br>**Lote:** Deberá estar debidamente impreso en la presentación individual con tinta indeleble.<br>**Recomendaciones de consumo:** Deberán encontrarse impresas en la etiqueta de la presentación individual. | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas |
| **CREMA EN POLVO PARA MEZCLAR EN CAFÉ**<br>**Descripción:** Crema en polvo blanquecino para mezclar en el café, que deberá ser apta para el consumo humano, en una presentación de paquete por 100 sobres.<br>**Información Nutricional e ingredientes:** Deberá estar impresa en el empaque individual indicando que se encuentre libre de lactosa y colesterol en idioma castellano.<br>**Preparación:** Deberá ser apto para mezclar en café líquido.<br>**Tiempo de duración del producto apto para el consumo humano:** Mínimo 6 meses luego de ser entregado. (Se verificará la fecha en el Empaque).<br>**Información del fabricante o productor:** El empaque individual deberá contener impresa la información del fabricante o productor.<br>**Registro Sanitario:** Deberá estar impreso en el empaque unitario.<br>**Empaque individual:** Sobre en Trilamina con termo-sellado. **Lote:** Deberá estar debidamente impreso en la presentación individual con tinta indeleble.<br>**Recomendaciones de consumo:** Deberán encontrarse impresas en la etiqueta de la presentación individual. | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas |
| **GASEOSA** en botella x 250 ml varios sabores | SI | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas |

**1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

(NO/APLICA)

**3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (77) 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 Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a cancelar el valor del contrato que se derive de la presente contratación en pesos colombianos en la Ciudad de Bogotá D.C., en pagos parciales de acuerdo a las entregas efectuadas, previo cumplimiento del objeto contractual. Emitida la respectiva factura y demás documentos requeridos por esta Dirección y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. El pago se hará dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura y demás documentos requeridos por esta Dirección, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a cancelar la factura de acuerdo con la nueva asignación de turno, si aplica, 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 | $20.000.000,00 | - |
| Valor total de las entregas | $19.999.712,32 | 99.9% |
| Valor total facturado | $19.999.712,32 | 99.9% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0,0 | 0% |
| Valor pagado | $19.999.712,32 | 99.9% |
| Valor pendiente de entrega | $287,68 | 0.1% |

**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**)

| constancia de recibido | Valor recibido | Fecha de recibido | Valor facturado | No. factura | Valor pagado | Valor deducciones | No. orden de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | $5.696.158,00 | 24/10/2022 | $5.696.158,00 | SODI-1093 | $5.415.289,00 | $280.869,00 | 349346022 |
| 02 | $7.079.791,70 | 15/11/2022 | $7.079.791,70 | SODI-1175 | $6.738.874,70 | $340.915,00 | 373862422 |
| 03 | $7.223.764,62 | 17/11/2022 | $7.223.764,62 | SODI-1191 | $6.894.093,62 | $329.671,00 | 376924222 |

**4.2 Entrada de Bienes** (Mediante actas Nro. 026 de fecha 26/09/2022, Nro. 037 del 03/11/2022 y la Nro. 041 de 16/11/2022)

## 5. RECOMENDACIONES

La ejecución del contrato se realizó sin novedad por ende no hay recomendación alguna.

## 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_____
Grado y Nombres CT. **JOSÉ ALFREDO NARANJO BARRAGÁN**
Cargo Jefe Grupo Logístico
Supervisor contrato Nro. 03-2-10058-22
Correo electrónico: Dijin.arafi-logistica@policia.gov.co
No. Celular: 3143615072

Firma_____
Grado y Nombres IT **OMAR ORLANDO GAMBOA ROJAS**
Responsable Servicios Generales
Supervisor contrato Nro. 03-2-10058-22
Correo electrónico: Dijin.arafi-ser@policia.gov.co
No. Celular: 3506561884

| | | |
|---|---|---|
| Código: 208-FR-0066 | ELABORACIÓN, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS | POLICIA NACIONAL |
| Fecha: 1- 03-2021 | EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES | |
| Versión: 10 | | |

**Objetivo**: Este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecucion de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ambitos 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 retroalimentacion 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 articulo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud "

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA EVALUACION: 2022/12/13** | **1. DATOS DEL PROVEEDOR** | | | | | |
| **Nombre o razon social** | **SOLO ASEO DISTRIBUCIONES S.A.S.** | | **Nit/cédula de ciudadanía** | **900.591.334-4** | | |
| **Direccion** | **Calle 27 Sur Nro. 29 B - 33** | | **Teléfono** | **4029090 - 300 6086861 - 300 2038216** | | |
| **No.Contrato de Compraventa** | **03-2-10058-22** | **Proveedor de: "ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL"** | **Servicios de:** | Insumos/Equipo____ | Suministro de Bienes__X__ | Otro: Relacionar____ |

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION**

**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 TECNICOS/ADMINISTRATIVOS | EVALUACIÓN | | | | | CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.) | 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 Accesabilidad: 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 tecnicos 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 efectua 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 tecnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.) | 10 | | | | | 2.8 Seguridad: El proveedor cumple con las caracteristicas estructurales, de procesos, instrumentos y metodologias basadas en evidencias cientificamente 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 administracion 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 cientifica 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 TECNICOS/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 MINIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) | OBSERVACIONES | | CUMPLE PLENAMENTE (10) | CUMPLE PARCIALMENTE 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 | | | | | 2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten demoras que pongan en riesgo su vida o su salud. | 10 | | | | |
| **SUBTOTAL** | 10 | | | | | **SUBTOTAL** | 10 | | | | |
| **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, razon por la cual se deben proponer acciones a la administracion para mejorar este proceso, mediante comunicacion oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluacion para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

| | |
|---|---|
| CT JOSE ALFREDO NARANJO BARRAGAN<br>Jefe grupo logistico<br>Teléfono 57 (1) 7810 EXT 30453<br>FIRMA | ANGELA YANETH ESPITIA PINTO<br>53.003.756 de Bogotá D.C |
| Interventor: OMAR ORLANDO GAMBOA ROJAS<br>Responsable Servicios Generales<br>Teléfono 57 (1) 7810 EXT 30453<br>FIRMA | |
| GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO | NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA |