POLICIA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE
Nro. 87-7-20156-22

LUGAR Y FECHA: Ibagué,

ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL: coronel SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 46.677.090 de Chiquinquirá - Boyacá

CARGO: Comandante Policía Metropolitana de Ibagué

DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO: Resolución N° 1822 del 19/05/2023

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN: 2115 del 23 de junio de 2023

DATOS DEL CONTRATISTA: STV SERVICIOS DE TRANSPORTE VERTICAL

NIT: 1.075.240.300

REPRESENTANTE LEGAL: SERGIO TRUJILLO HOMEZ

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1.075.240.300 de Neiva

Entre las partes antes anotadas hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN**, previa las siguientes consideraciones:

1. **DATOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

TIPO DE CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UN ASCENSOR UBICADO EN EL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: seis millones quinientos mil pesos m/cte. ($6.500.000,00)

FECHA DEL CONTRATO: 29 de noviembre del 2022

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: cuatro (4) meses y veintisiete (27) días

VIGENCIA DEL CONTRATO: cuatro (4) meses

FORMA DE PAGO: La Policía metropolitana de Ibagué - Unidad prestadora de salud Tolima, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Ibagué, de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los elementos entregados, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 8 del Decreto 862 de 2013 " *En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, y corresponderá a*

cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado." conforme al artículo 9 del Decreto 862 de 2013, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única - Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes los pagos se realizarán dentro de los (60) días calendario siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. **Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo general de la Nación, anexando copia del contrato.**
Los documentos deben radicar los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, ante la Ventanilla Única-Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la UPRES TOLIMA, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno", se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes siguiente, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste 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 sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACION).

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: **POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ**
NIT No.: 900486439-1
CORREO ELECTRONICO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD **PCI:** **16 01 02 049**

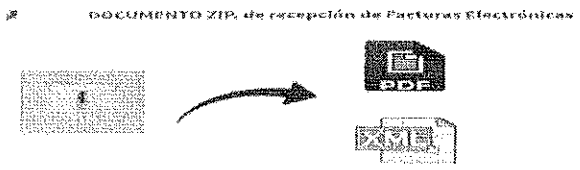
- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- **Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.**

- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto

#$16-01-02-049;xxxxxxxxxxxxxx;correo supervisor#$

- ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:
16-01-02-041;85-7-20001-22;pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la RASES No. 2.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas RASES No. 2, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica o documento equivalente para los no obligados a facturar (deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II, antes de ser radicada en la Unidad prestadora de Salud Tolima.
- Informe de supervisión del contrato.
- Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Certificación bancaria.

DOCUMENTOS ADICIONALES A LA CUENTA DE COBRO.

- Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo dispuesto en la normativa legal vigente.

NOTA - PLATAFORMA SECOP II: El contratista deberá cargar la respectiva facturación en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: SERGIO TRUJILLO HOMEZ
CUENTA No. 45735388260
TIPO DE CUENTA: cuenta de ahorros
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo del Responsable logístico de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, quien haga sus veces o quien con posteridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No 00090 del 15 de Enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS: **N/A**

VALOR FINAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: seis millones quinientos mil pesos m/cte. ($6.500.000,00)

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de abril del 2023

2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto conforme se indica a continuación:

CONTRATO	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC** Y FECHA	VALOR FINAL
principal	42722 11-11-2022	$2.000.000,00	49122 30-11-2022	$2.000.000,00

*Certificado de Disponibilidad Presupuestal
** Registro Presupuestal del Compromiso

Se deben señalar las modificaciones, adiciones, reducciones y/o liberaciones gestionadas con cargo a las imputaciones presupuestales del contrato.

3. GARANTÍA ÚNICA.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS MUNDIAL
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.: NV-100078763
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.: NV-100014790
FECHA DE APROBACIÓN: 29/11/2022

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN: **N/A**

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$1,300,000,00	29/11/2022	05/02/2024
Cumplimiento - Pago de salarios	$ 325.000.00	29/11/2022	10/10/2026
Cumplimiento - Calidad de Servicio	$ 3.250.000.00	29/11/2022	10/10/2023
Responsabilidad civil extracontractual	$ 200.000.000.00	29/11/2022	10/06/2023

4. ACTAS, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS O RECIBOS A SATISFACCIÓN:

- Mediante los documentos que se relaciona a continuación El Supervisor del Contrato o certifica que EL **CONTRATISTA** prestó dentro de los plazos establecidos en el Contrato Principal, Adicionales y Prórrogas, los servicios objeto del mismo, así:

ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No.*			CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO			**VALOR AMORTIZADO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO
Contrato	Número	fecha	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor	Valor
PRINCIPAL			001	21/12/2022	$1.938.136,40	FVE-12	19/12/2022	$1.938.136,40	N/A
			002	10/02/2023	$1.122.605,60	FVE-14	08/02/2023	$1.122.605,60	N/A
			003	05/06/2023	$3.435.985,50	FVE-18	05/06/2023	$3.435.985,50	N/A
			TOTAL, RECIBIDO		**$6.496.727,50**		TOTAL, FACTURADO	**$6.496.727,50**	N/A

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$6.500.000,00	$6.496.727,50	$3.272,50	$6.496.727,50	$6.496.727,50	$0,00

Que mediante correo electrónico de fecha 05/07/2023, la Tesorera de la unidad certificó, que se efectuaron los siguientes pagos a favor del contratista:

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO						
Registro presupuestal No.	Obligación No.	Orden de pago No.	Fecha de pago	Valor bruto	Deducciones	Valor neto
49122	166222	449439622	29/12/2022	$1.938.136,40	$235.213,00	$1.702.923,40
49122	11323	52129623	28/02/2023	$61.863,60	0,00	$61.863,60
10723	11423	52090123	28/02/2023	$1.060.742,00	$136.240,00	$924.502,00
10723	61423	192463623	27/06/2023	$3.435.985,50	$352.643,00	$3.083.342,50
TOTALES				**$6.496.727,50**	**$724.096,00**	**$ 5.772.631,50**

Verificados los pagos realizados durante la ejecución del contrato N° 87-7-20156-22 se establece que se ejecutó en un 99,95%.

6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

No.	RADICADO GEPOL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2023-000057-DETOL	01/01/2023	diciembre 2022
2	GS-2023-013417-DETOL	31/01/2023	enero 2023
3	GS-2023-030357-DETOL	28/02/2023	febrero 2023
4	GS-2023-049900-DETOL	31/03/2023	marzo 2023
5	GS-2023-067715-DETOL	05/05/2023	abril 2023
6	GS-2023-082715-DETOL	01/06/2023	mayo 2023
7	GS-2023-100552-DETOL	04/07/2023	**INFORME FINAL**

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato N° 87-7-20156-22 tiene como fundamento legal, lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los artículos 11 y 32 de la Ley 1150, el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y demás leyes y decretos complementarios.

8. **CONSTANCIAS.**

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA: que LA POLICÍA NACIONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del Contrato N° 87-7-20156-22, objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

OBSERVACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: el Representante de la POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el Supervisor o Coordinador del contrato N° 87-7-20156-22, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y/o servicios de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato, objeto de la presente liquidación.

9. **PERSONAL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN.**

POR LA POLICÍA NACIONAL
EL SUPERVISOR: IT. JOHN HEIBER QUINTERO SARMIENTO

POR EL CONTRATISTA: SERGIO TRUJILLO HOMEZ
SU REPRESENTANTE LEGAL:
Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato N° 87-7-20156-22 de conformidad con los numerales 1,2,3,4,5,6,7 y 8 de la presente Acta

SEGUNDO: liberar la suma de tres mil doscientos setenta y dos pesos con cincuenta centavos m/cte ($3.272,50), con cargo al RGP N° 10723, valor no ejecutado en el contrato N° 87-7-20156-22 a favor de la policía Nacional – Metropolitana de Ibagué Unidad Prestadora de Salud Tolima.

TERCERO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total de las obligaciones asumidas por la ejecución del citado contrato.

Para constancia, se firma en la ciudad de Ibagué.

POR LA POLICÍA NACIONAL,

coronel **SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO**
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué

POR EL CONTRATISTA,

SERGIO TRUJILLO HOMEZ
Contratista

SUPERVISOR, COORDINADOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO,

IT. JOHN HEIBER QUINTERO SARMIENTO
Supervisor del contrato

Elaborado por: IT. John Heiber Quintero Sarmiento
Revisado por: IT. James Jarwy Núñez Suavita
Aprobado por: IT. Wilson Soto Muñoz
Fecha de elaboración: agosto 2023
Archivo: DD/logística/2023

Carrera 4 No. 14-52 Barrio Centro
Celular 3202355799
detol.upres-log@policia.gov.co
www.policia.gov.co

IMFORMACIÓN PÚBLICA

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

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 05/07/2023

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	SERGIO TRUJILLO HOMEZ		**Nit/cédula de ciudadanía**	1.075.240.300		
Dirección	Calle 6 B Nro. 18 - 19 - Calixto Leiva - Neiva		**Teléfono**	3115875005		
No. Contrato y fecha	87-7-20156-22 28/11/2022	**Proveedor de:**	**Servicios de: salud**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes____	Otro: MANTENIMIENTO

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 no 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).	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				Se cumplio con la disponibilidad de los equipos para el uso de las instalaciones.
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				Se cumplio con los mantenimientos preventivo y correctivo de los equipos.
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				Se cumplio con la instalación teniendo en cuenta que no se corra riesgo por parte del personal que utiliza el equipo.
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				Maquinas en buen estado

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 divido 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
2.5 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				Se cumplio con el mantenimiento de las máquinas de manera oportuna en el momento de requerirse de manera personal por la entidad.	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				Se cumplio con las necesidades requeridas por parte de los Jefes de los servicios con el fin de dar continuidad y no generar traumatismos
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL	50				100
TOTAL GENERAL	100										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos, En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

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

Intendente JOHN HEIBER QUINTERO SARMIENTO	SERGIO TRUJILLO HOMEZ
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA