No. GS-2023- 077325 **- DISAN**

Bogotá D.C., 23 de noviembre 2023

Señora brigadier general
SANDRA PATRICIA PINZÓN CAMARGO
Director de Sanidad de la Policía Nacional
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del mes de **septiembre** del contrato No. 07-2-20170-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL __X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2023**	**Hasta**	**17/09/2023**

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-2023-044239-DISAN del 19 de julio de 2023, la señora Mayor YURY LORENA RAMÍREZ ZÚÑIGA, obrando en calidad de jefe de Grupo de Contratos de la Dirección de Sanidad Policía Nacional, notifica al jefe Grupo De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones DISAN como supervisor del contrato No. 07-2-20170-23.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

1. Supervisión del mes julio del 2023, del periodo comprendido entre el 18/07/2023 y el 31/07/2023, comunicación oficial GS-2023-053101-DISAN.
2. Supervisión del mes agosto del 2023, del periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, comunicación oficial GS-2023-060051-DISAN.
3. Supervisión del mes septiembre del 2023, del periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 17/09/2023, comunicación oficial en trámite.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-2-20170-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICION DE COMPONENTE TECNOLOGICO: EQUIPOS WORKSTATION, IMPRESORAS, LICENCIAMIENTO DE OFIMÁTICA, LICENCIAMIENTO TOAD Y LICENCIAMIENTO VISUAL STUDIO PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SUS ESTABLECIMIENTOS - **LOTE 5 ADQUISICION DE IMPRESORAS.**
Contratista	SISTETRONICS S.A.S.
Representante legal	FREIDERMAN JARAMILLO MARIN
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 326.719.260,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 326.719.260,00**
Plazo de ejecución inicial	2 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18/07/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	17/09/2023
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:

No aplica

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1) Cumplir con el objeto del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso de selección, entregando los mantenimientos preventivos y/o, correctivos y los repuestos con el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas y garantías exigidas en el pliego de condiciones y los anexos técnicos	SI	
2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3) Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE SANIDAD establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Sanidad o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6) Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes que se causen con motivo del traslado de los elementos, insumos y equipos relacionados con la ejecución del contrato, estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato, que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	SI	
7) 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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
8) 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 Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
9) 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.	SI	
10) Restituir a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD 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.	SI	
11) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
12) Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licenci ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del servi de adquisición de los equipos, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	SI	
13) Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el Registro Único de infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.ama.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA' y escoger la opción "RUIA VITAL"). y anexar pantallazo.	SI	
14) Asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparat Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de mane voluntaria y responsable de acuerdo con las disposiciones que se establezcan para tal efect	SI	
15) Reconocer y respetar el derecho de todos los ciudadanos a un ambiente saludable.	SI	

16 adjuntar certificaciones en donde deje constancia si la empresa participante actualmente está en un programa de gestión con las autoridades ambientales, o hace parte de ECODIRECTORIOS EMPRESARIALES y las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales implementadas al interior de la empresa.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cantidad 153	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Marca Epson	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Referencia WORKFORCE WF-M5799	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Tipo Bolsa de tinta individual negra	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Función Multifuncional Inyección de tinta PrecisionCore® monocromática optimizada (impresora, fotocopiadora, scanner)	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Configuración de cabezal 400 x 4 inyectores	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Tecnología de Impresión Inyección de tinta PrecisionCore® monocromática optimizada	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Panel de control 4.3" / 10.9 cm táctil óptica a color	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Impresión DUPLEX (Ambos Lados) Impresión a doble cara automática, intercalar, modo silencioso de impresión	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Conectividad USB de alta velocidad (compatible con la especificación USB 2.0), LAN inalámbrica IEEE (802.11 b/g/n)[8], interfaz Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct®[8], NFC[11]**Protocolos de Red:**TCP/IP v4, TCP/IP v6**Protocolos de Impresión en Red:**LPD, IPP, Puerto 9100, WSD**Protocolos de Manejo de Red:**SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Velocidad de Impresión Carta – Negro 34 ppm negro (borrador/A4/carta)	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Resolución de Impresión, Negro 1200 dpi x 1200	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Tamaño Mínimo de la Gota de Tinta: 5.1 picolitros con tecnología de gotas de tinta de tamaño variable	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Impresión Bi-directional	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Compatibilidad Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8.1, Windows® 8 (32-bit, 64-bit), Windows® 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows® XP SP3 (32-bit), Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R213, Windows Server® 201213, Windows Server® 2008 R213, Windows Server® 200813, Windows Server® 2003 R213, Windows Server® 200313 Mac® OS X® 10.6.8 – 10.13.x 14	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023

Ciclo de Trabajo Mensual: Hasta 45.000 páginas	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Oficio 9 (215 x 315 mm), oficio o folio (216 x 330 mm), oficio México (216 x 340 mm), legal (216 x 356 mm), carta (216 x 280 mm), A4 (210 x 297 mm), ejecutivo (184 x 267 mm), media carta (140 x 216 mm), A6 (105 x 148 mm), B6 (125 x 176 mm), tamaños personalizados (Min. 64 x 127 mm -Max. 216 x 6000 mm)	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Capacidad de Entrada de Papel: 830 hojas de papel normal (250 hojas x 1 bandeja frontal + 500 hojas bandeja opcional + 80 hojas alimentador trasero)	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Capacidad de Salida de la Bandeja de Papel 150 hojas de papel normal (A4 / carta), 20 tarjetas postales	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Área de Digitalización (escaneado), máxima (en mm) 216 mm x 35.6 mm	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Resolución de Digitalización (escaneado) 1200 x 2400 dpi	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Tipo de escáner Color con cama plana/automático de doble faz ADF	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Manejo del Papel 830 hojas de papel normal (250 hojas x 1 bandeja frontal + 500 hojas bandeja opcional + 80 hojas alimentador trasero)	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Tamaños y Tipos de Papel Soportados: Papel normal y grueso: A6 (105 mm x 148 mm), media carta (140 mm x 216 mm), ejecutivo (184 mm x 267 mm), A4 (210 mm x 297 mm), oficio 9 (215 mm x 315 mm), carta (216 mm x 279 mm), 216 mm x 330 mm, México-oficio (216 mm x 340 mm) y legal (216 mm x 356 mm), definido por el usuario (89 mm x 127 mm ~ 215.9 mm x 1200 mm) sobres #10 (105 mm x 241 mm). Legal (216 mm x 356 mm)	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023
El oferente anexo certificación como distribuidor autorizado por el fabricante.	SI	Se realizo entrega a satisfacción con Recepción de bienes No 36 del 03 de agosto 2023

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La supervisión manifiesta que se ha ejecutado el contrato de acuerdo al cronograma de actividades y no se han presentado novedades durante el desarrollo del contrato, el contratista presentó cuenta del único cobro en el mes de agosto, toda vez que solo han trascurrido (60) días desde la fecha de inicio del contrato, ya que se han entregado las impresoras a la fecha de este informe.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

CLAUSULA CUARTA -FORMA DE PAGO: La Dirección de Sanidad cancelará el valor total por cada tote o ítem adjudicado en el contrato, en un solo pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta en la ventanilla única de Central de Cuentas de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, ubicada en la Calle 44 No. 50 — 51 CAN de la ciudad de Bogotá, acompañada del Recibo a Satisfacción

Técnico — Económico expedido por el supervisor del contrato y cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Documentos requeridos:

a)Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley

b)Recibido a Satisfacción Técnico — Económico expedido por el supervisor del contrato.

c)Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal.

d)Informe técnico detallado de los mantenimientos realizados.

PASO 1

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZÓN ÚNICO SIIF NACIÓN al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 160102000;07-7-20xxx-21; disan.telem-jefat@policia.qov co

Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma Olimpia para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

28) Cuenta Bancaria:

Ahorros		**Corriente**	X	**No.**	04023082907	**Banco:**	**BANCOLOMBIA S.A.**

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	$ 326.719.260,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 326.719.260,00	100,00%
Valor total facturado	$ 326.719.260,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 326.719.260,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0,00%

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
3	0	01/09/2023 17/09/2023	$ 326.719.260,00	FES 12099	$ 326.719.260,00	$ 0	278230823

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

No aplica

5 RECOMENDACIONES.

No aplica.

6 CONCLUSIONES

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 **MAURICIO OCAMPO SERNA**
Jefe Grupo Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones DISAN
Supervisor Contrato No. 07-7-20170-23
Correo electrónico: mauricio.ocampo1096@correo.policia.gov.co
No. Celular: +57 3173635558

Página 1 de 1	PROCEDIMIENTO: ANALIZAR, VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN CONTABLE UNIDADES	POLICIA NACIONAL
Código:1AR-FR-0023 Fecha: 30-11-2020 Versión: 2	CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE	

LA SUSCRITA TESORERA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL

CERTIFICA:

Que verificados los sistemas de información financiera SIIF Nación y QUIPU, sobre el **CCTO No. 007-2-20170-23 del 7/07/2023** suscrito con **SISTETRONICS S.A.S.,** identificado con **NIT. No 800.230.829** se realizaron los siguientes pagos:

REGISTRO PRESUPUESTAL N.	OBLIGACION	ORDEN DE PAGO N.	FECHA	VALOR BRUTO	DEDUCCIONES	VALOR NETO
84223	192323	278230823	2023-08-28	326.719.260,00	0,00	326.719.260,00
TOTAL				326.719.260,00	0,00	326.719.260,00

En virtud de lo anterior se expide la presente certificación de pagos número **094** del 19 de Octubre del año dos mil veintitrés (2023).

CT. LEIDY ANGELICA BENITEZ ROJAS
Tesorera Dirección de Sanidad (E)

Elaborado por: TA -30 Sandra Patricia Cárdenas Martínez
TA-27 José Gerardo Daza Moreno

Pagina: 1 de 3	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
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 to 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: 20/11/23	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**				
Nombre o razón social	**SISTETRONICS S.A.S.**		**Nit/cédula de ciudadanía**	800.230.829-7	
Dirección	**CARRERA 49 No 95-28 BOGOTA**		**Teléfono**	6017734988-3108197243	
No. Contrato y fecha	**07-2-20170-23 07/07/23**	**Proveedor de: ADQUISICION DE LICENCIAS TOAD PARA ORACLE**	**Servicios de: TECNOLOGIA**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes___X__

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 sob 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))	EVALUACIÓ		
	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 MÍNIMAMENT (4 - 6)
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).	X					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.			
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	X					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.			
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.).	X					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.			
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	X					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.			

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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 :cibidos a satisfacción.

'RATIVOS	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)).	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
ıuiera de cambios o resentar un estado : la necesidad de la ınsporte de entrega ıroveedor responde	X					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.		9			
					10	**SUBTOTAL**		9			8
	9					**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**					

ın 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,

go están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
ıo 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

o se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

, 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 n 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 ›, mediante comunicación oficial.
›ceso 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".

My Mauricio Ospo Serna	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

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 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 us 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 servic 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 variabl 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 correspon 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 evaluac 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 del evaluación obtenida,+B15 como retroalimentación del proceso.