No. GS-2023 – 069599 -MEMAZ.

Manizales, 05/12/2023

Señor Coronel
JOHN CARLOS ROJAS RINCON
Comandante Policía Metropolitana de Manizales
Manizales

ASUNTO: informe de supervisión aceptación de oferta N°91-7-10019-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL _X__

Período del informe de supervisión

Desde	09/11/2023	Hasta	30/11/2023

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:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.*** **Publicación de la ejecución de contratos.** *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

Artículo 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-031019-MEMAZ del 15/06/2023, el señor CR. DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor de la aceptación de oferta asunto al señor IT. JORGE IVAN RICO CUERVO.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-034549-MEMAZ del 04/07/2023, el señor CR. DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de

Manizales, nombró como supervisor de la aceptación de oferta asunto al señor SI. JHON JAMES GIRALDO VARGAS.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-043347-MEMAZ del 18/08/2023, el señor TC. HAROLD ESNEIDER MELO MORAN, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E), nombró como supervisor del contrato del asunto al señor IT. JORGE IVAN RICO CUERVO.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-052298-MEMAZ del 02/10/2023, el señor CR. JHON CARLOS ROJAS RINCON, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor SI. JHON FREDY HUERTAS GOMEZ
- Mediante comunicación oficial GS-2023-057117-MEMAZ del 25/10/2023, el señor CR. JHON CARLOS ROJAS RINCON, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor IT. JORGE IVAN RICO CUERVO.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 06**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 20/06/2023 y el 30/06/2023, presentado mediante comunicación oficial No.GS-2023-034069-MEMAZ del 30/06/2023.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/07/2023 y el 31/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No.GS-2023-040039-MEMAZ del 02/08/2023.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No.GS-2023-046745-MEMAZ del 05/09/2023.
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No.GS-2023-052539-MEMAZ del 04/10/2023.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2023 y el 31/10/2023, presentado mediante comunicación oficial No.GS-2023-058183-MEMAZ del 04/11/2023.
6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/11/2023 y el 08/11/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-060183-MEMAZ del 17/11/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	91-7-10019-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, JARDINERIA Y MANTENIMIENTO LOCATIVO, PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
Contratista	MUNDO VERDE S.A.S
Representante legal	OSCAR FERNANDO SANTACRUZ GRIJALBA
Valor inicial del contrato u orden de compra	**CONTRATO PRINCIPAL**: NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($92.840.000), Moneda Legal Incluido impuestos, de los cuales a la MEMAZ le fueron asignados $ 42.200.000,00.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	ADICION N°001: ($15.517.332,60) QUINCE MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON SESENTA CENTAVOS, de los cuales a la MEMAZ le fueron asignados $7.053.333,00
Valor total del contrato u orden de compra	El valor de la aceptación de oferta incluida la adición N°001 asciende a CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON SESENTA CENTAVOS $108.357.332,60 Moneda Legal Incluido impuestos, de los cuales a la MEMAZ le fueron asignados $49.253.333,00.
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (04) MESES

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/06/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/10/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	20/10/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	08/11/2023
Adiciones	001 del 19/10/2023
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	001 del 19/10/2023
Otros	No aplica

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

El contratista cumple a satisfacción, con la prestación del servicio de aseo para la Policía Metropolitana de Manizales, durante 08 días del mes de noviembre.

1.1 **Acciones adelantadas:**

- Se ha verificado el cumplimiento en el pago de salarios de las operarias de aseo y cafetería y el pago de la liquidación respectiva.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__ NO__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal: -Operario de aseo: uniforme (camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gafas. -Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad y gafas. -Jardinero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad y gafas. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones al año a los operarios.	SI	El proveedor asumió los costos de este requisito.
2	Teniendo en cuenta que se debe garantizar el pago de salarios de los operarios que ejecuten la aceptación de oferta, el oferente al momento de tramitar la factura correspondiente a los servicios prestados durante cada mes, debe adjuntar dentro	SI	El proveedor envió la documentación en donde se puede evidenciar el pago a los operarios, salario y liquidación.

	de los soportes necesarios para el trámite de la misma, las constancias de pago de salarios y prestaciones de ley de la totalidad de operarios y al finalizar la ejecución de la misma, se deberá adjuntar adicionalmente la constancia de pago de la liquidación y demás prestaciones de ley; en saco contrario no se recibirá la factura ni se efectuara ningún pago al contratista.		
3	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN VIGENTE A EPS, AFP Y ARL: El contratista se compromete a presentar certificados de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL de los trabajadores y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto de la aceptación de oferta. (Anexar certificados de afiliación vigente a EPS, AFP Y ARL de los empleados)	SI	El proveedor cumplió con las afiliaciones a EPS, AFP y ARL.
4	Examen ocupacional o pre-ocupacional de los empleados: El contratista certifica por escrito que realizará los examen ocupacional o pre-ocupacional de los empleados, acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada. (Certifica por escrito)	SI	El contratista cumplió con examen preocupacional de las operarias

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)		
Certificado de compromiso firmado por el representante legal comprometiéndose con entregar informe de cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista en materia de aseguramiento de SST: Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, artículo 7 la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional)	Si	Fue cargado en el informe de supervisión del DECAL
El contratista se compromete que dentro de la ejecución de la aceptación de oferta debe capacitar a los operarios en temas afines a su labor y de manera obligatoria a los operarios de aseo sobre el manejo adecuado de químicos y residuos peligrosos (productos de aseo) y apoyo a la gestión ambiental de la entidad contratante.	Si	Las operarias están realizando el curso de manipulación de alimentos con el SENA
Teniendo en cuenta que los operarios son requeridos para el trabajo dentro de las instalaciones Policiales, y por ser una entidad de alto riesgo; el contratista CERTIFICA por escrito, que afiliará en la ARL a todos los operarios que ejecuten la aceptación de oferta, en NIVEL DE RIESGO V (5). Costo que se entenderá incorporado en el costo de cada operario, y por ende debe asumirlo el contratista.	Si	El contratista realizo el pago para este requisito (ARL 5) como se puede evidenciar en la planilla se pagó de parafiscales

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (144) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES: El pago total del valor de la aceptación de oferta se realizará en pagos parciales mensuales contra entrega a la prestación del servicio, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco das (45) 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 bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional -- Policía Metropolitana de Manizales no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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

en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-7-100XX-23;correo del supervisor#$,**
- 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).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por e 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 o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-7-100XX-23;correo del supervisor**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La factura se debe direccionar al supervisor del contrato, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: **MUNDO VERDE S.A.S**
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 87900000912.

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 para MEMAZ	$49.253.333,00	100%
Valor total de las entregas	$49.253.333,00	100%
Valor total facturado	$49.253.333,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$00,00	00,00%
Valor pagado	$49.253.333,00	100%
Valor pendiente de entrega	$00,00	00,00%

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
001	$3.868.333,33	30/06/2023	$3.868.333,33	108	$3.850.011,33	$18.322,00	226226423
002	$10.550.000,00	02/08/2023	$10.550.000,00	115	$10.500.031,00	$49.969,00	266514423
003	$10.550.000,00	05/09/2023	$10.550.000,00	125	$10.500.031,00	$49.969,00	309919323
004	$10.550.000,00	04/09/2023	$10.550.000,00	135	$10.500.031,00	$49.969,00	349448723
005	$10.903.666,47	04/11/2023	$6.671.666,67	143	$6.640.067,67	$31.599,00	393202923
			$4.231.999,80	144	$4.211.954,80	$20.045,00	393203423
006	$2.831.333,20	17/11/2023	$2.821.333,20	151	$2.807.969,20	$13.364,00	404047623
			$10.000,00	152	$9.953,00	$47,00	404060323

4.2 Entrada de Bienes *No aplica*

5 **RECOMENDACIONES**, hasta el momento el contrato se ha desarrollado sin ningún contratiempo, prestando los servicios durante 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 de la orden de compra, 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_____

Intendente **JORGE IVAN RICO CUERVO**
Responsable Servicios Generales MEMAZ
Supervisor aceptación de oferta N°91-7-10019-23
Correo electrónico: memaz.colog@policia.gov.co
No. Celular: 3106675401

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021		
Version : 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 faciltar 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 articulo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 05/12/2023

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	MUNDO VERDE S.A.S	**Nit/cédula de ciudadanía**	901112518-2
Dirección	Carrea 24 No. 17-15 Casona San Agustin Oficina 204	**Teléfono**	7362727-3165361732-3178935879
No. Contrato y fecha	91-7-10019-23 del 14 de junio de 2023	**Proveedor de:** SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	**Servicios de:** Insumos/Equipo_____ Suministro de Bienes____ Otro: __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 o 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 las recibidas a satisfacción.

CONCEPTOS TECNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (salud, bienestar, clima, componentes logísticos, 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).		9			El proveedor cumplio con los plazos establecidos para la ejecucion y documentacion requerida						
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		9			Los servicios prestados cumplieron con los requerimientos tecnicos según la aceptacion de oferta						
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.).		9			El proveedor cumplio con la entrega de todos los documentos requeridos para inicio, ejecucion y finalizacion de la aceptacion de oferta						
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		9			El proveedor atendio todas las solicitudes a los requerimientos realizados durante la ejecucion de la aceptacion de oferta						

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, DOTAS, 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 5 Devoluciones: en los casos que se requiere de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.		9			No fueron necesarios cambios para la prestecion del servicio						
SUBTOTAL	0	45			45	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	90					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 los cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicacion 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 esto 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

el proveedro cumplio con las obligaciones establecidas en la aceptacion de oferta

Intendente JORGE IVAN RICO CUERVO Responsable Servicios Generales MEMAZ	OSCAR FERNANDO SANTACRUZ GRIJALBA Representante Legal MUNDO VERDE S.A.S
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

MEMAZ COLOG

De: MEMAZ COLOG
Enviado el: martes, 5 de diciembre de 2023 4:28 p. m.
Para: mundo verde
Asunto: NOTIFICACION EVALUACION A PROVEEDORES
Datos adjuntos: EVALUACION REEVALUACION MUNDO VERDE.pdf

Manizales, 05 de diciembre de 2023

Señor
OSCAR FERNANDO SANTACRUZ GRIJALBA
Representante legal MUNDO VERDE S.A.S

De manera atenta y respetuosa me permito enviar adjunta la evaluación y reevaluación a proveedores, esto teniendo en cuenta que la ejecución de la aceptación de oferta N°91-7-10019-23 del 14 de junio de 2023 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, JARDINERIA Y MANTENIMIENTO LOCATIVO, PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.

Atentamente,

Dios y Patria
Intendente
JORGE IVÁN RICO CUERVO
Responsable Servicios Generales
Teléfono 3106675401
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
Oficina grupo logistico

