DIRECCIÒN LOGÌSTICA Y FINANCIERA

GS-2024- - 084375 -DEBOY

Tunja, 10 de mayo 2024

Señora Brigadier General
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
Directora Logística y Financiera
Carrera 59 No. 26 - 21 CAN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato PN-DIRAF No. 06-7-10097-23.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**27/06/2023**	**Hasta**	**27/12/2023**

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-2023-020297-DIRAF del 09/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, obrando en calidad de directora Logística y Financiera, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente Jefe JUVER EDGARDO DIAZ DIAZ.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-010390-DILOF del 06/10/2023, la señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de directora Logística y Financiera, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Capitán JUAN CARLOS CASTRO LOPEZ.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 6**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 27 de junio al 26 de julio 2023, presentando bajo comunicación oficial No GS-2023-135850 -DEBOY de fecha 09 de agosto de 2023.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 27 de julio al 26 de agosto 2023, presentando bajo comunicación oficial No GS-2023-153962 -DEBOY de fecha 05 de septiembre de 2023.

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 27 de agosto al 26 de septiembre 2023, presentando bajo comunicación oficial No GS-2023-169749 -DEBOY de fecha 28 de septiembre de 2023.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 27 de septiembre al 26 de octubre 2023, presentando bajo comunicación oficial No GS-2023-196409 -DEBOY de fecha 09 de noviembre de 2023.

5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 27 de octubre al 26 de noviembre 2023, presentando bajo comunicación oficial No GS-2023-207933 -DEBOY de fecha 28 de noviembre de 2023.

6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 27 de noviembre al 27 de diciembre 2023, presentando bajo comunicación oficial No GS-2024-002638 -DEBOY de fecha 01 de enero de 2024.

Información del contrato

Contrato No.	06-7-10097-23
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SIETE (07) TRABAJADORES SOCIALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN NÚMERO 1 (BOGOTÁ, BOYACÁ, CUNDINAMARCA Y FACATATIVÁ).
Contratista	YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	$12.800.000,00
Valor adiciones del contrato	$6.400.000,00
Valor total el contrato	$12.800.000,00; adición $6.400.000,00 para un total de $19.200.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	27/06/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	26/10/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	27/10/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	27/12/2023
Adiciones	Adición No. 1: Suscrito el 25/10/2023, por un valor de $6.400.000,00.
Modificatorios	N/A
Prorrogas	Prorroga No. 1; Suscrito el 25/10/2023, con fecha de vigencia hasta el 27/12/2023.
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

En el ejercicio de las funciones delegadas como supervisor, Se certifica que el contratista dio cumplimiento a las actividades dentro del periodo comprendido del 27/06/2023 al 27/12/2023, donde se verifico el cumplimento de las siguientes actividades; así:

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.El supervisor realizara con el contratista el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, lo anterior a partir de la aprobación de la Garantía única.	Si	El contratista dio cumplimiento a lo pactado según cronograma de las actividades, desde la aprobación de la Garantía única, dentro del periodo comprendido del 27/06/2023 al 27/12/2023, sin novedad.
2.Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y/o de acuerdo a la línea de tiempo de la convocatoria.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.
3.Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración sociofamiliar en el "*Sistema de Información de Incorporación*".	Si	Se tramitó la asignación de usuario SINCO, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección de Incorporación, sin novedad.
4.Insertar en el "*Sistema de Información de Incorporación*" en tiempo real lo correspondiente al concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. Asimismo, avalar e insertar, aquellas realizadas por personal externo a la Dirección de Incorporación.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.
5.Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "*Sistema de Información de Incorporación*", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.
6.Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma.	Si	La profesional dio cumplimiento al diligenciamiento de los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la

		herramienta gerencial Suite Visión Empresarial sin novedad.
7.Actividades a realizar en la valoración Sociofamiliar.	Si	se ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de las diferentes convocatorias.
7.1 Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución. para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma	Si	Se ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes de las diferentes convocatorias siguiendo los parámetros de las mismas, sin novedad.
7.2 El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.
7.3 Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validarte, estudiante nocturno, semestral izado, que haya dejado de estudiar por períodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.
7.4 Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden repercutir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.
7.5 El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia.	Si	La profesional dio cumplimiento a la notificación previa a los aspirantes por medio de un correo electrónico y así mismo se realiza contacto telefónico con el aspirante o sus

		familias, según cronograma de trabajo.
7.6 Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad
7.7 Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.	Si	La profesional realizó revisión de carpetas, identificando la fotografía familiar y posteriormente procedió a verificar con los aspirantes si coincide con el lugar de residencia y tener claridad al momento de la visita al hogar.
7.8 Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	Si	La profesional al momento de la valoración socio-familiar verifico al aspirante mostrar sus respectivos documentos y se corroboró el documento de identidad.
7.9 Solicitar la firma de "Autorización de ingreso a la vivienda" de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita.	Si	La profesional solicitó el diligenciamiento del apartado de autorización de ingreso a la vivienda. Explicando la importancia de este aspecto para poder continuar con la valoración.
7.10 En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones	Si	La profesional cumplió al momento de realizar el genograma indagando los vínculos de los integrantes del núcleo familiar, e identificando aspectos positivos y negativos.
7.11 Solicitar el recibo de la consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de la transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran), y en el aplicativo SINCO.	Si	La contratista pidió a los aspirantes tener listo el recibo de pago en el momento de la valoración socio-familiar.
7.12 Cuando se realicen dos (02) visitas a un aspirante en las convocatorias a oficial o patrulleros de policía, ambos conceptos deben ser insertados en el SINCO	Si	La contratista realizó la respectiva valoración socio-familiar, suministrando la información al SINCO teniendo en cuenta la convocatoria.
7.13 Realizar la valoración sociofamiliar de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 01086 del 29/04/2022 *"Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional."* Guía 2SP-GU-0008 *"parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional"*.	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.

8. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	Si	La profesional dio cumplimiento a las actividades correspondientes y enmarcadas en la valoración socio familiar de las diferentes convocatorias de acuerdo a la línea de tiempo establecida, sin novedad.
9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegase a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente proceso, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar con la propuesta el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	Si	La contratista cumplió con garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llego a tener acceso directamente o por intermedio de terceros
10. SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO El contratista se compromete a cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias, incluyendo aquellas normas generadas para la atención de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, para lo cual deberá diligenciar y entregar con la propuesta el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".	Si	Dio cumplimiento con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional
11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad del mismo,	Si	Dio cumplimiento al compromiso de anticorrupción dentro del proceso y estoy dispuesta a suministrar información propia que resulte necesaria para aportar transparencia del mismo.

para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".		
12. COMPROMISO AMBIENTAL Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papeles". El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".	Si	Dio cumplimiento con las buenas prácticas ambientales, participando de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias del Sistema de Gestión Ambiental.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Cumplimiento obligaciones legales del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.Cumplir con el objeto contractual.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado con el objeto contractual.
2.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado referente a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas

3.Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado referente a Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso.
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	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato con realizar los pagos correspondientes frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
5.Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, cumpliendo con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo.
6.Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÒN LOGÌSTICA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Dio cumplimiento con relación a la adquisición de la Póliza de cumplimiento y calidad en el servicio número 39-44-101151196
7.Presentar afiliación ARL de acuerdo a la actividad económica principal registrada en el RUT, con plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado Presentar afiliación ARL POSITIVA.
8.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 sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado garantizando el buen manejo de confidencialidad de toda información que se entregó y que se encuentra bajo custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular.
9.El contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y aspirantes los cuales son de carácter reservado y confidencial.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato. En cuanto a garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional.
10.Acuerdo de Confidencialidad: las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato. Respecto a la confidencialidad

mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.		de la parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata.
11.Cumplimiento de normatividad: el contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato: acatando lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan
12.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 LOGÍSTICA Y FINANCIERA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado: de no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
13.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	Dio cumplimiento a mantener activa la cuenta bancaria, perteneciente al Banco de Agrario con número de cuenta 4-152-40-03724-1
14.Restituir a LA POLICÍA NACIONAL 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 de que se hayan suministrado	No aplica	No se requirió, dentro la ejecución del contrato.
15.Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel".	SI	La contratista garantizo el uso y manejo adecuado de los documentos teniendo en cuenta la "Política cero papeles" utilizando medios reutilizables.
16.El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	La contratista aplico buenas prácticas ambientales acorde con las directrices de la institución.

17.Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado en cuanto a: criterios ambientales y lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, así mismo ha cumplido con la Política Ambiental de la Policía Nacional.
18.El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	La contratista cumplió con la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, y ha participado de actividades dentro las instalaciones policiales que involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos.
19.El contratista se obliga a adoptar las medidas preventivas y de mitigación necesarias para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19).	SI	La contratista cumplió con medidas preventivas y de mitigación necesarias para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19).
20.Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado". El contratista entregará la cuenta de cobro, informe de actividades, recibo de pago, la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (mes vencido), formato de certificación juramentada Decreto 3590 de 2011, debe anexar certificación para efectos de retención en la fuente Ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo, entre otros.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado sobre los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Así mismo la contratista ha entregado: cuenta de cobro, informe de actividades, certificación juramentada Decreto 3590 de 2011, recibo de pago, la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL.
21.Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos	SI	La contratista cumplió eficientemente con el cuidado de los recursos de la entidad

entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato se hará mediante acta de asignación.		(Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por Policía Nacional
22.Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo referente a: el trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
23.Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato, con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe informar al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato.	No aplica	No se requirió, dentro la ejecución del contrato.
24.El contratista deberá cargar las cuentas de cobro o factura con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el ítem 7 "Ejecución del contrato" (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).	SI	La contratista cumplió con la documentación almacenada en la plataforma SECOP II en el ítem 7- Ejecución del contrato de cuentas de cobro o factura con todos los soportes
25.Asistir a las capacitaciones y atender los instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio.	SI	La contratista cumplió en la asistencia a capacitaciones y en la atención de instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas.
26.Dada la naturaleza del objeto contractual, el contratista prestará el servicio al interior y exterior de las instalaciones del Grupo de Incorporación, para cumplir con lo establecido en la guía código 2SP-GU-0008 "Parámetros para el desarrollo de las valoraciones del Protocolo de Selección de Personal de la Policía Nacional".	SI	La contratista cumplió eficientemente con la aplicación de los parámetros establecidos para el desarrollo de las valoraciones del Protocolo de Selección de Personal de la Policía Nacional.
27.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	SI	La contratista se desempaño de manera responsable en la asignación de actividades establecidas.
28.Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil	SI	Dio cumplimiento a lo pactado, respecto a demás obligaciones

y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA
N/A

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A fecha 27 de diciembre de 2023 se dio cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato y el tiempo transcurriendo (183) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al tiempo de servicio prestado, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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 Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: La entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de aportes al Sistema.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$19.200.000,00	100 %
Valor total de las entregas	$19.200.000.00	100%
Valor total facturado	$19.200.000.00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0,00
Valor pagado	$19.200.000.00	100%
Valor pendiente de entrega	$,00	00%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

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 del 28/07/2023	$ 3.200.000.00	27/06/2023 al 27/07/2023	$ 3.200.000.00	Cuenta de cobro No.01	$ 3.200.000.00	0.00	pendiente
002 del 28/08/2023	$ 3.200.000.00	27/07/2023 al 27/08/2023	$ 3.200.000.00	Cuenta de cobro No.02	$ 3.200.000.00	0.00	pendiente

003 del 27/09/2023	$ 3.200.000.00	27/08/2023 al 27/09/2023	$ 3.200.000.00	Cuenta de cobro No.03	$ 3.200.000.00	0.00	pendiente
004 del 27/10/2023	$ 3.200.000.00	27/09/2023 al 27/10/2023	$ 3.200.000.00	Cuenta de cobro No.04	$ 3.200.000.00	0.00	pendiente
005 del 27/11/2023	$ 3.200.000.00	27/10/2023 al 27/11/2023	$ 3.200.000.00	Cuenta de cobro No.05	$ 3.200.000.00	0.00	pendiente
006 del 10/12/2023	$ 3.200.000.00	27/11/2023 al 27/12/2023	$ 3.200.000.00	Cuenta de cobro No.06	$ 3.200.000.00	0.00	pendiente

4.2. Relación de Pagos:

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Obligación	Valor a Pagar	Valor deducciones	No. orden de pago
01	3.200.000,00	22/09/2023	3.200.000,00	1100123	3.200.000,00	0,00	319113223
02	3.200.000,00	26/09/2023	3.200.000,00	1102223	3.200.000,00	0,00	320437223
03	3.200.000,00	11/12/2023	3.200.000,00	1530423	3.200.000,00	0,00	436050123
04	3.200.000,00	11/12/2023	3.200.000,00	1529023	3.200.000,00	0,00	436050223
05	3.200.000,00	11/12/2023	3.200.000,00	1532223	3.200.000,00	0,00	436050423
06	3.200.000,00	22/12/2023	3.200.000,00	1703123	3.200.000,00	0,00	462807123

5 RECOMENDACIONES

No hay recomendaciones.

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 _____

Capitán **JUAN CARLOS CASTRO LOPEZ**
Supervisor Contrato No. 06-7-10097-23
Correo electrónico: dinco.giboy.policia.gov.co
No. Celular: 3214313407

Pagina: 1 de 3	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0066		
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

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

FECHA EVALUACIÓN:	1. DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre o razón social	YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ		Nit/cédula de ciudadanía	1949635480		
Dirección	CARRERA 16-3 No. 36 C 36 TUNJA		Teléfono	3102889923		
No. Contrato y fecha	06-7-10097-23	Proveedor de:	Servicios de: salud	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes_____	Otro: Relacionar_____

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DIMAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	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 efectua las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					2.5 Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de obtener 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.	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.					
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					2.6 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	10					2.5 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 sean mínimos en los beneficios potenciales.					

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 LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que la adquiera. Los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 3 variables no inferiores para cualquier opción en el resultado (a cada 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
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.0 Continuidad: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.					
SUBTOTAL	50				La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo: 45 x 2= 90)	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	100					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

CAPITAN JUAN CARLOS CASTRO LOPEZ SUPERVISOR DE CONTRATO 06-7-10097-23	YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ