


Página 1 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**No. GS - 2025 - 005348 REGIS- GISAN / 3.1**

Bucaramanga, 10 de enero de 2025

Señor brigadier general  
**HENRY YESID BELLO CUBIDES**  
 Comandante Policía Metropolitana de Bucaramanga  
 Calle 41 No. 11 - 44 Barrio García Rovira  
 Bucaramanga

**ASUNTO:** informe de supervisión contrato No. 74-7-10004-24 - mes de diciembre de 2024.

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL  X

**Periodo del informe de supervisión**


**Desde:** 01/12/2024 **Hasta:** 28/12/2024

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:**

*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 (SECOPI). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto).*

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-036539-MEBUC del 22/03/2024, el señor Teniente coronel obrando en calidad de jefe Administrativo de la Policía Metropolitana de Bucaramanga encargado nombra como supervisora del contrato No. 74-7-10004-24 del asunto, a la señora Teniente DIANA ALEJANDRA PARADA PARADA, Jefe grupo incorporación Santander.

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


Mediante acta No. AC-2024-051347-DESAN de fecha 06/09/2024 la señorita Teniente DIANA ALEJANDRA PARADA PARADA, Hace entrega del grupo de incorporación Santander a la señorita Subteniente JOHANNA ANDREA FORERO ROA y mediante orden interna No 255 del 11/09/2024, mi Coronel CARLOS EFRÉN FUELAGÁN CABRERA Comandante Departamento de Policía Santanderes, publica acto administrativo donde se nombre a la Subteniente JOHANNA ANDREA FORERO ROA, como jefe del grupo de Incorporación Santander.

Mediante acta No. AC-2024-069268-DESAN de fecha 22/11/2024 la señorita Subteniente JOHANNA ANDREA FORERO ROA, Hace entrega del grupo de incorporación Santander a la señora Teniente DIANA ALEJANDRA PARADA PARADA, jefe grupo de incorporación titular.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: **08**
- Informe de supervisión mes de abril, del periodo 22/03/2024 al 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-077395-DESAN del 08/05/2024.
- Informe de supervisión mes de mayo, del periodo 01/05/2024 al 31/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-096244-DESAN del 07/06/2024.
- Informe de supervisión mes de junio, del periodo 01/06/2024 al 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-117865-DESAN del 09/07/2024.
- Informe de supervisión mes de julio, del periodo 01/07/2024 al 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-136773-DESAN del 08/08/2024.
- Informe de supervisión mes de agosto, del periodo 01/08/2024 al 31/08/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-153886-DESAN del 05/09/2024.
- Informe de supervisión mes de septiembre, del periodo 01/09/2024 al 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-175224-DESAN del 04/10/2024
- Informe de supervisión mes de octubre, del periodo 01/10/2024 al 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-196732-DESAN del 05/11/2024
- Informe de supervisión mes de noviembre, del periodo 01/11/2024 al 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-220979-DESAN del 09/12/2024

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	74-7-10004-24
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOS (02) TRABAJADORES SOCIALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES

Página 3 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

	CONVOCATORIAS EJECUTADAS POR LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN NÚMERO 5
<b>Contratista</b>	DELLY MARÍA BENÍTEZ RINCÓN
<b>Representante legal</b>	DELLY MARÍA BENÍTEZ RINCÓN
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 30.008.331,00
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 30.008.331,00
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	21 de marzo de 2024
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	21 de marzo de 2024
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	28 de diciembre de 2024
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica
<b>Adiciones</b>	No aplica
<b>Modificaciones</b>	No aplica
<b>Prorrogas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	No aplica


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


1.1 **Acciones adelantadas:** Teniendo en cuenta que la contratista presta sus servicios directamente en el Grupo Incorporación Santander, se coordina en forma directa las actividades a desarrollar, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y condiciones técnicas.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente
Tramitar a través de la Dirección 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	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales

Página 4 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
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	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente
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	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente
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	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente
Actividades a realizar en la valoración sociofamiliar.  - 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.  - 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.  - 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 validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por periodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.  - 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,	SI	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente

Página 5 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

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.


- 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.
- 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.
- Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.
- Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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".

**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,

SI


El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente

Página 6 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

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 contratista 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 contratista firmo un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar con la propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.		
<b>SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>  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. FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SI	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente
<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b> 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, para lo cual deberá diligenciar el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	SI	El contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales sin ningún tipo de inconveniente
El contratista se compromete a presentar los 5 de cada mes el pago de seguridad social, salud y ARL, al supervisor del contrato.	SI	El contratista ha cumplido y se entrega soporte con las cuentas de cobro mensual.
El contratista se compromete a entregar informe mensual de las visitas adelantadas durante el mes, con la cuenta de cobro.	SI	El contratista ha cumplido y se entrega soporte con las cuentas de cobro mensual.
El contratista al finalizar el contrato presentara un informe final relacionando todas las actividades realizadas, para la liquidación del contrato.	SI	No se ha materializado este punto, porque se encuentra en la etapa de ejecución.

#### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>De carácter técnico</b>		
Atendiendo que en Colombia compra eficiente, ya realizo el proceso de contratación para el acuerdo marco de precios No. CCE-286-AMP-2020 Para la (ii) Adquisición de autopartes, la entidad compradora que para el presente proceso de contratación es la policía metropolitana de Bucaramanga deberá acogerse a las	SI	El contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas sin ningún tipo de inconveniente

Página 7 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	  POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
condiciones técnicas allí señaladas, que a su vez deberán estar encaminadas al mantenimiento preventivo y/o correctivo de componente automotor de la unidad conforme al procedimiento que se complementa a través de la tienda virtual del estado colombiano.		

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el presente mes de diciembre de 2024 no se presentó novedades en la ejecución del contrato, quedando una reserva por valor de TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$ 3.033.331), soportado mediante comunicación oficial No. GS-2024-233918-DESAN de fecha 30/12/2024.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (281) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.


### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial o documento equivalente y según disponibilidad de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción de los servicios, expedido por el supervisor del contrato según corresponda, y con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, ubicada en la calle 41 No. 11-44 primer piso, en Bucaramanga.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Bucaramanga pagará la factura comercial o documento equivalente al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Logística y Financiera (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista, en caso de estar obligado, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y mediante procedimiento establecido por Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa 016 del 09/03/2021, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.

Página 8 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


#### 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	\$ 30.008.331,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 30.008.331,00	100%
Valor total facturado	\$ 30.008.331,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 6.283.331,00	20,94%
Valor pagado	\$ 23.725.000,00	79,06%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,0%

a. 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 de fecha 04/04/2024	\$ 975.000	04/04/2024	\$ 975.000	001	971.782	3.218	108673824
002 de fecha 01/05/2024	\$ 3.250.000	01/05/2024	\$ 3.250.000	002	3.239.275	10.725	141559424
003 de fecha 01/06/2024	\$ 3.250.000	01/06/2024	\$ 3.250.000	003	3.239.275	10.725	191591824
004 de fecha 02/07/2024	\$ 3.250.000	01/07/2024	\$ 3.250.000	004	3.239.275	10.725	232938424
005 de fecha 01/08/2024	\$ 3.250.000	01/08/2024	\$ 3.250.000	005	3.239.275	10.725	266898924
006 de fecha 02/09/2024	\$ 3.250.000	01/09/2024	\$ 3.250.000	006	3.239.275	10.725	318293624
007 de fecha 02/10/2024	\$ 3.250.000	02/10/2024	\$ 3.250.000	007	3.239.275	10.725	403087624
008 de fecha 01/11/2024	\$ 3.250.000	01/11/2024	\$ 3.250.000	008	3.239.275	10.725	476601624
009 de fecha 03/12/2024	\$ 3.250.000	01/12/2024	\$ 3.250.000	009	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago
010 de fecha 28/12/2024	\$ 3.033.331	28/12/2024	\$3.033.331	010	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago

#### 4.2 Entrada de Bienes:

NO APLICA

Página 9 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**5. RECOMENDACIONES**

El contratista viene cumpliendo con las obligaciones y condiciones técnicas pactadas en el contrato.

**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	<b>SI</b> <u>X</u>	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).
	<b>NO</b> ___	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   
 Teniente **DIANA ALEJANDRA PARADA PARADA**  
 Jefe Grupo incorporación Santander  
 Supervisor Contrato No. 74-7-10004-24  
 correo electrónico: dinco.gisan@policia.gov.co  
 No. Celular 3023748645

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: 10/01/2025		1. DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre o razón social	DELLY MARIA BENITEZ RINCON			Nit/cédula de ciudadanía	1.095.940.095
Dirección	Carrera 22a No. 99-03 B/Provenza			Teléfono	3174159548
No. Contrato y fecha	74-7-10004-24 de fecha 15/03/2024	Proveedor de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOS (02) TRABAJADORAS SOCIALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADOS POR LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No 5		Servicios de: Prestación de servicios	Insumos/Equipo _____ Suministro de Bienes _____ Otro: Prestación de servicio

**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, OMAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3 <u>Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios</u> : el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					2.6 <u>Accesibilidad</u> . N/A					
2.2 <u>Calidad</u> : el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7 <u>Oportunidad</u> . N/A					
2.3 <u>Cumplimiento en la entrega de Anexos</u> : el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10					2.8 <u>Seguridad</u> . N/A					
2.4 <u>Nivel de servicio</u> : el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					2.9 <u>Pertinencia</u> . N/A					

**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, DINA, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	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 <u>Devoluciones</u> : 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. N/A					
<b>SUBTOTAL</b>						<b>SUBTOTAL</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>			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.

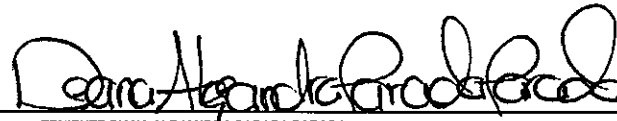
**BUENO:** 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

**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".



TENIENTE DIANA ALEJANDRA PARADA PARADA  
SUPERVISORA DE CONTRATO 74-7-10004-24

Se notifica de la presente evaluación al representander legal al correo: dellybenitez.xx@hotmail.com

DELLY MARIA BENITEZ RINCON

**De:** DINCO GISAN  
**Enviado el:** viernes, 10 de enero de 2025 11:54 a. m.  
**Para:** dellybenitez.xx@hotmail.com  
**Asunto:** Notificación reevaluación proveedor contrato No. 74-7-10004-24  
**Datos adjuntos:** REEVALUACION PROVEEDOR CONTRATO No. 74-7-10004-24.pdf

## **"ACEPTA EL RETO, DESTACATE E INSPIRA"**

Buenos días Dios y Patria

Comedidamente me permito, enviar notificación reevaluación proveedor contrato No. 74-7-10004-24 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOS (02) TRABAJADORES SOCIALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS POR LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN NÚMERO 5".

Atentamente;



Teniente  
**DIANA ALEJANDRA PARADA PARADA**  
Jefe Grupo Incorporación Santander  
Contacto: 3023748645  
**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**  
Dirección de Incorporación

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA con un elemento para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copia de esta comunicación es estrictamente prohibido. Quien reciba, permitiera, eliminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes a proponente original de la misma es ilegal.

Elaboró: IT. DIANA KATERINE QUINTERO OREJARENA

---

**De:** postmaster@outlook.com  
**Para:** dellybenitez.xx@hotmail.com  
**Enviado el:** viernes, 10 de enero de 2025 11:54 a. m.  
**Asunto:** Entregado: Notificación reevaluación proveedor contrato No. 74-7-10004-24

**El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:**

[dellybenitez.xx@hotmail.com](mailto:dellybenitez.xx@hotmail.com)

Asunto: Notificación reevaluación proveedor contrato No. 74-7-10004-24