POLICIA NACIONAL
POLICIA METROPILITANA DE IBAGUE

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO
No. 87-7-20112-23

LUGAR Y FECHA: Ibagué, 30 DIC 2024

ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL: Teniente Coronel OSCAR EDUARDO ACOSTA BAHAMON

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 80.243.178 de Bogotá D.C.

CARGO: Comandante Policía Metropolitana de Ibagué (E)

DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO: OAP_____del_____

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN: 0579 del 28 de febrero de 2024

DATOS DEL CONTRATISTA: SERVITODO IBAGUE S.A.S.

NIT: 901.152.928-1

REPRESENTANTE LEGAL: OLGA LUCIA MENDEZ RADA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC. 38.258.745 de Ibagué

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

1. DATOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

TIPO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO

OBJETO: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL QUE CONFORMAN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA QUE INCLUYE: PERSONAL, LAVADO DE SABANAS, ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN, MAQUINARIA Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO ASEO.

INSTRUMENTO DE AGREGACION: N/A
FECHA DE EMISIÓN: N/A
FECHA DE VENCIMIENTO: N/A

VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: ciento ochenta y cuatro millones novecientos mil pesos con dieciséis centavos ($184.900.000,16)

FECHA DEL CONTRATO: 09/08/2023

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: ocho (8) meses y dieciocho (18) días

VIGENCIA DEL CONTRATO: 27/04/2024

FORMA DE PAGO:

La Policía metropolitana de Ibagué - Unidad prestadora de salud Tolima, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Ibagué, de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción del servicio prestado, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 8 del Decreto 862 de 2013 " En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado." conforme al artículo 9 del Decreto 862 de 2013, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única - Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes los pagos se realizarán dentro de los (60) días calendario siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo general de la Nación, anexando copia del contrato.

Los documentos deben radicar los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, ante la Ventanilla Única-Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la UPRES TOLIMA, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno", se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes siguiente, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

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

-Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la Dan.
-Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
-Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
-Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
-Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
-Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
-Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
-Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
-En la sección de la factura NOTA O OBSERVACIONES la entidad debe digitar los siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad PCI a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto
#$16-01-02-049;xxxxxxxxxxxxxx;correo supervisor#$
-Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.
Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento.Zip (PDF, XML).

➢ **DOCUMENTO ZIP, de recepción de Facturas Electrónicas**



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

16-01-02-041;85-7-20001-22;pepito.perez@correo.policia.gov.co

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

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para

expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

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

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

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

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

DOCUMENTOS ADICIONALES A LA CUENTA DE COBRO

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

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

NOMBRE BENEFICIARIO: SERVITODO IBAGUE S.A.S.
BANCO: BANCO CAJA SOCIAL
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 21003633381

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO:

La supervisión de los contratos que llegare a celebrarse, quedará a cargo del funcionario que designe el ordenador del gasto, quien haga sus veces o quien con posteridad se designe, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con lo descrito para el efecto en la Resolución No. 00090 de 2018 "por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional, instructivo 016 de la Dirección Administrativa y Financiera, el instructivo 024 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y la Ley 1474 de 2011.

El supervisor deberá dar pleno cumplimiento a la normativa legal vigente, así como también, deberá realizar el cargue de las supervisiones en la plataforma SECOP II dentro de los términos legales establecidos.

Los elementos de aseo deben ser de las marcas ofertadas y no productos embazados lo cual se deberá informar ante la posible eventualidad al supervisor para tomar las medidas pertinentes

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS: N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA: N/A

FECHA DE TERMINACIÓN: 27/04/2024

2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

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

CONTRATO	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
Principal	27523 27-06-2023	$ 101.766.666,74	32923 02-08-2023	$ 101.766.666,74
V.F.2024	2724 03-01-2024	$ 83.133.333,42	2724 03-01-2024	$ 83.133.333,42

*Certificado de Disponibilidad Presupuestal
** Registro Presupuestal del Compromiso

3. GARANTÍA ÚNICA.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: N/A
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.: N/A

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.: N/A
FECHA DE APROBACIÓN: N/A

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE APROBACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$36.980.000.03	08/08/2023	26/10/2024
Calidad de los bienes	XXX		
Calidad del servicio	$92.450.000.08	08/08/2023	26/10/2024
Calidad y correcto funcionamiento	XXX		
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$9.245.000,01	08/08/2023	26/04/2027
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	XXX		
Estabilidad y calidad de la obra	XXX		
Predios labores y operaciones	XXX		
Responsabilidad civil patronal	XXX		
Contratistas y subcontratistas	XXX		
Vehículos propios y no propios	XXX		
Perjuicios extrapatrimoniales	XXX		
Daño emergente y lucro cesante	XXX		
Gastos médicos	XXX		

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

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el Supervisor del contrato u orden de compra o Coordinador IT. John Heiber Quintero Sarmiento, certifica que **EL CONTRATISTA** prestó los servicios, dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato principal u orden de compra, sus adiciones, así:

	ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No.*		CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO			**VALOR AMORTIZADO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO
Contrato	Número	fecha	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor	Valor
Principal	N/A	N/A	01	21/09/2023	$15.766.666,74	FES 6114	14/09/2023	$15.766.666,74	N/A
Principal	N/A	N/A	02	27/09/2023	$21.500.000,00	FES 6283	23/09/2023	$21.500.000,00	N/A
Principal	N/A	N/A	03	02/10/2023	$21.500.000,00	FES 6466	24/10/2023	$21.500.000,00	N/A
Principal	N/A	N/A	04	30/11/2023	$21.500.000,00	FES 6650	20/11/2023	$21.500.000,00	N/A
Principal	N/A	N/A	05	18/12/2023	$21.500.000,00	FES 6845	14/12/2023	$21.500.000,00	N/A
Principal	N/A	N/A	06	26/01/2024	$21.500.000,00	FES 7068	26/01/2024	$21.500.000,00	N/A
Principal	N/A	N/A	07	04/03/2024	$21.500.000,00	FES 7254	20/02/2024	$21.500.000,00	N/A
Principal	N/A	N/A	08	01/04/2024	$21.500.000,00	FES 7442	20/03/2024	$21.500.000,00	N/A
Principal	N/A	N/A	09	04/05/2024	$18.633.333,42	FES 7657	02/05/2024	$18.633.333,42	N/A
			TOTAL, RECIBIDO		$ 184.900.000,16		TOTAL, FACTURADO	$ 184.900.000,16	

***Acta de recepción de bienes**: cuando se trate de contratos de compraventa, suministro o aquellos donde se realice la entrega de los elementos en el almacén.
** **Valor amortizado, anticipo o pago anticipado:** este campo deberá ser diligenciado para efectos de controlar el valor a amortizar en cada factura presentada durante la ejecución del contrato.

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$184.900.000,16	$184.900.000,16	$0.00	$184.900.000,16	$184.900.000,16	$ 0.00

Que mediante certificación de pagos No. S/N de fecha 2024-12-12-11:10 a. m. el/la Tesorero/a de la unidad certificó, que se efectuaron los siguientes pagos a favor del contratista:

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO						
Registro presupuestal No.	Obligación No.	Orden de pago No.	Fecha de pago	Valor bruto	Deducciones	Valor neto
32923	110623	334228623	2023-10-04	15.766.666,74	91.443,00	15.675.223,74
32923	122023	347926923	2023-10-11	21.500.000,00	124.695,00	21.375.305,00
32923	134523	396349123	2023-11-16	21.500.000,00	124.695,00	21.375.305,00
32923	150823	442136923	2023-12-13	21.500.000,00	124.695,00	21.375.305,00
32923	169223	475171623	2023-12-28	21.500.000,00	124.695,00	21.375.305,00
2724	10124	31265824	2024-02-15	21.500.000,00	124.695,00	21.375.305,00
2724	23724	76377724	2024-03-20	21.500.000,00	124.695,00	21.375.305,00
2724	37524	114240124	2024-04-22	21.500.000,00	124.695,00	21.375.305,00
2724	50824	149766524	2024-05-20	18.633.333,42	108.070,00	18.525.263,42
TOTALES				**$184.900.000,16**	**$1.072.378,00**	**$183.827.622,16**

BALANCE DEL ANTICIPO DEL CONTRATO N/A

DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL

NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA: N/A
NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO: N/A
NÚMERO DEL CONTRATO DE FIDUCIA: N/A
FECHA DEL CONTRATO: N/A

VALOR DEL ANTICIPO ENTREGADO:

VALORES DESEMBOLSADOS POR LA POLICÍA EN CALIDAD DE ANTICIPO	RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS CON EL ANTICIPO	EXCEDENTES REGISTRADOS EN EL PATRIMONIO AUTÓNOMO UNA VEZ CUMPLIDO EL OBJETO Y LA FINALIDAD DEL ANTICIPO
$0,00	$0,00	$0,00

VALORES GIRADOS A LA POLICÍA NACIONAL POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y/O EXCEDENTES

Fecha de giro	Concepto	Valor girado	Comprobante de ingreso (SAP) tesorería No.
N/A	N/A	N/A	N/A

6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
01	GS-2023-134936-DETOL	06/09/2023	Agosto 2023
02	GS-2023-148742-DETOL	03/10/2023	Septiembre 2023
03	GS-2023-169377-DETOL	06/11/2023	Octubre 2023
04	GS-2023-184477-DETOL	03/12/2023	Noviembre 2023
05	GS-2024-001570-DETOL	04/01/2024	Diciembre 2023
06	GS-2024-017795-DETOL	01/02/2024	Enero 2024
07	GS-2024-039594-DETOL	05/03/2024	Febrero 2024
08	GS-2024-055910-DETOL	01/04/2024	Marzo 2024
09	GS-2024-077079-DETOL	03/05/2024	Abril 2024
10	GS-2024-095749-DETOL	01/06/2024	FINAL

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato No. 87-7-20112-23 tiene como fundamento legal, lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los artículos 11 y 32 de la Ley 1150, el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y demás leyes y decretos complementarios.

8. CONSTANCIAS.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA: que LA POLICÍA NACIONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del Contrato No. 87-7-20112-23, objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

OBSERVACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: el Representante de la POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el Supervisor o Coordinador del contrato No. 87-7-20112-23, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y/o servicios de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato, objeto de la presente liquidación.

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

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

POR EL CONTRATISTA: OLGA LUCIA MENDEZ RADA

SU REPRESENTANTE LEGAL: OLGA LUCIA MENDEZ RADA

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No. 87-7-20112-23, de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente Acta.

SEGUNDO: Verificados los pagos realizados durante la ejecución del contrato No. 87-7-20112-23 se establece que se ejecutó en un 100%.

TERCERO: con la suscripción de la presente acta y una vez se dé cumplimiento a lo establecido en el ordinal segundo del presente documento, * las partes contratantes, recíprocamente, declaran estar a paz y salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la ejecución del Contrato No. 87-7-20112-23.

Para constancia, se firma en la ciudad de Ibagué

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Teniente Coronel **OSCAR EDUARDO ACOSTA BAHAMON**
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué (E)

POR EL CONTRATISTA,

OLGA LUCIA MENDEZ RADA
Representante Legal de Servitodo IBAGUE S.A.S.

SUPERVISOR DEL CONTRATO,

IT. JOHN HEIBER QUINTERO SARMIENTO
Supervisor del contrato

Elaborado por: IT. John Heiber Quintero Sarmiento
Revisado por: IT. Lisseth Morales Delgado
Aprobado por: IT. Wilson Soto Muñoz
Fecha de elaboración: Diciembre 2024
Archivo: DD/logística/2024

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

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: 05/07/2023

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	OLGA LUCIA MENDEZ RADA		Nit/cédula de ciudadanía	38258745		
Dirección	CALLE 109 N. 48 SUR 121 B/ APARCO Ibagué Tolima		Teléfono	3102397647		
No. Contrato y fecha	87-7-20112-23 09/08/2023	Proveedor de:	Servicios de: salud	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes_____	Otro: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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, DBIAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos (2))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					2.6 Accesibilidad El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	10				
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7 Oportunidad El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.	10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10					2.8 Seguridad El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.	10				
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					2.9 Pertinencia Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.	10				

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, DNAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la entidad que la adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				Se cumplio con el servicio de aseo, limpieza y desinfeccion de la Unidad de manera oportuna en el momento de requerirse de manera personal por la entidad	3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	10				Se cumplio con las necesidades requeridas por parte del supervisor de los servicios en cada uno de los ESPRI y aso poder dar continuidad y no generar traumatismos
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL	50				100
TOTAL GENERAL	100										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

Intendente JOHN HEIBER QUINTERO SARMIENTO	OLGA LUCIA MENDEZ RADA
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA