No. GS-2025- - -008822 **DISAN-APRES-GADSE**

Bogotá D.C 05 FEB 2025

Señor Coronel
Carlos Alirio Fuentes Duran
Director de Sanidad Policía Nacional
Bogotá.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **07-2-20167-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___ O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**11/09/2024**	**Hasta**	**11/11/2024**

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:

- Mediante orden interna 101 del 04/07/2023 la señora BG Sandra Patricia Pinzón Camargo obrando en calidad de directora de sanidad policía nacional, nombra como Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales de la Dirección de Sanidad a la señora MY. Sandra Mireya Vargas Vargas.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-066418-DISAN de fecha 05/09/2024 se nombró como supervisora del contrato 07-2-20166-24 a la señora Mayor Sandra Mireya Vargas Vargas (Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales de la Dirección de Sanidad)
- Mediante Acta No. AE-2024-004216-DISAN de fecha 12 de octubre de 2024, se hace entrega de cargo temporal por comisión de la titular, al señor SI HELBER JOHANNY VARGAS GOMEZ.
- Mediante orden interna de la DISAN No.140 de fecha 10/10/2024 se nombra al SI HELBER JOHANNY VARGAS GOMEZ como Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales de la Dirección de Sanidad (E).
- Mediante acta de entrega AE-2025-000123-disan por periodo vacacional de la titular MY. Sandra Mireya Vargas Vargas se nombró como supervisor (E) del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente Helber Johanny Vargas Gómez.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4

1. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2024 periodo comprendido entre el 11/09/2024 al 30/09/2024 presentado mediante comunicación oficial en GS-2024-081545-DISAN.
2. Informe de supervisión del mes de octubre de 2024 periodo comprendido entre el 01/10/2024 al 31/10/2024 presentado mediante comunicación oficial en GS-2024-093712-DISAN.
3. Informe de supervisión del mes de noviembre de 2024 periodo comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024 presentado mediante comunicación oficial en GS-2024-094542-DISAN.
4. Informe de supervisión del mes de diciembre de 2024 periodo comprendido entre el 01/12/2024 al 31/12/2024 presentado mediante comunicación oficial en GS-2024-008489-DISAN.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-2-20167-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE PRUEBAS RÁPIDAS PARA LA DETECCIÓN DE SÍFILIS Y PRESERVATIVOS (CONDONES), PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.
Contratista	BIOLORE LTDA
Representante legal	FERNANDO BLANCO
Valor inicial del contrato u orden de compra	OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($81.538.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($81.538.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Plazo de ejecución inicial	2 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	11 de septiembre de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	11 de noviembre de 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realiza un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante el acta No. AC-2024-003901-DISAN del 13 de septiembre de 2024, se dejó constancia documental de la reunión de coordinación celebrada entre el contratista y la supervisión del contrato, en la cual se recordó por parte de la supervisión al contratista las fechas de entrega previstas en el contrato de los insumos pendientes por entregar.
- 01 de octubre de 2024 se solicita al contratista enviar relación de la distribución de los insumos que se realizará en todas las unidades a nivel nacional.
- 08 de octubre de 2024 contratista informa que se llevó a cabo la distribución de los insumos a todas las unidades a nivel nacional en su totalidad.
- 01 de noviembre se solicita al contratista realizar la facturación correspondiente.
- 06 de noviembre se recibe por correo electrónico factura y planilla de pago de parafiscales.
- 20 de noviembre se recibe por correo electrónico certificado de importación.
- Se verifica las actas de recepción de bienes.
- Se realiza actas de liquidación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	
3	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	Entrega de insumos en su totalidad 08 de octubre de 2024
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6	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	directorio de almacenes a nivel nacional
7	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 DIRECCION DE SANIDAD de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8	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	
9	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.	SI	

10	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación	SI	
11	Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020	SI	
12	Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	
13	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	
14	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	MARCA	PRESENTACIÓN OFERTADA	NOMBRE REGISTRADO ANTE INVIMA	CUMPLE	
								SI	NO
1	Adquisición de pruebas rápidas para diagnóstico de sífilis	Prueba	Prueba rápida inmunocromatográfico para la detección de anticuerpos IgM/IgG contra el Treponema pallidum. Debe ser una prueba aplicable en sangre total, en campo, en cassette, con sustrato de nitro-celulosa, que permita resultados en un tiempo menor o igual a 30 minutos.	29.500	Onsite	KIT X30 UNIDADES	SYPHILIS AB COMBO RAPID TEST – (SUERO/PLASMA/SANGR E TOTAL)	X	

			Sensibilidad 99% o mayor. Parámetro que debe ser avalado con carta del fabricante o estudio técnico Especificidad 99%. Parámetro que debe ser avalado con carta del fabricante o estudio técnico						
2	Adquisición de preservativos (condones)	Unidad	Los preservativos deben cumplir con todos los estándares de calidad vigentes y buenas prácticas de manufactura para Colombia, entre otros la ISO 2859 2014 e ISO 4074 de 2016. Deben ser fabricados en látex, los preservativos no deben liberar sustancias tóxicas, alergénicas, irritantes o dañinas para el usuario. Los preservativos no deberán contener espermicida. ANCHURA: Requisitos mínimos: Anchura de 50 mm a 56 mm, que se permite para condones individuales y con una tolerancia de +/- 2 mm para el promedio del lote.	118.000	MANGO	KIT X144 UNIDADES	CONDON DE CAUCHO EN LATEX NATURAL	X	

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo de tiempo reportado en el presente informe de supervisión del desarrollo del contrato, no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido sesenta (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, cumpliéndose el plazo de ejecución el 11 de noviembre de 2024.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Paso 1

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución No. 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZON UNICO SIIF NACION al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 160102000;07-8-20xxx-21; ROSA.GOMEZ@CORREO.POLICIA.GOV.CO

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

Paso 2

La Dirección de Sanidad Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en un único pago, después de la prestación de la entrega de los insumos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de 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 acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Edificio de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No.50-51, 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 veinte (20) del mes se realizará 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 treinta (30) 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.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez emitida la factura y entregados las pruebas rápidas por parte del Contratista en cada uno de los almacenes de las Unidades Prestadoras de Salud, los jefes unidades prestadoras de salud junto con el responsable de almacén emitirán el formato de recepción de bienes (1LA-FR-0140), los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato para su consolidación, previa revisión de los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción y posteriormente tramitar la cuenta en la ventanilla Única de Central de Cuentas, para el respectivo pago.

Los pagos de harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: BIOLORE LTDA
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 46125731397

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	$81.538.000,00	100%
Valor total de las entregas	$81.538.000,00	100%
Valor total facturado	$81.538.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$81.538.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	0	0

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	$ 81.538.000,00	13/12/2024	$ 81.538.000,00	01	$ 79.499.550,00	$ 2.038.450,00	485467224

4.2 Entrada de Bienes

Para el período comprendido entre el 11/09/2024 al 11/11/2024, se realizaron entradas de suministros o insumos a las unidades de la siguiente manera:

N.	UNIDAD	FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES N°	FECHA DE RECEPCIÓN	VALOR
1	MEBOG	52	8/10/2024	$ 9.708.000,00
2	DECUN	5	8/10/2024	$ 2.479.000,00
3	DESAP	2	2/10/2024	$ 1.218.000,00
4	DEAMA	5	9/10/2024	$ 920.000,00
5	DEVIC	2	11/10/2024	$ 730.000,00
6	DEGUN	3	9/10/2024	$ 730.000,00
7	DEBOY	98	23/10/2024	$ 3.304.000,00
8	DETOL	106	15/10/2024	$ 4.120.000,00

9	DEUIL	134	8/10/2024	$	4.120.000,00
10	DECAQ	19	11/10/2024	$	1.110.000,00
11	DEPUY	5	22/10/2024	$	1.015.000,00
12	DECAL	9	15/10/2024	$	1.788.000,00
13	DERIS	326	24/10/2024	$	3.930.000,00
14	DEQUI	93	26/10/2024	$	2.168.000,00
15	DEVAL	5	17/10/2024	$	5.722.000,00
16	DECAU	4	17/10/2024	$	2.276.000,00
17	DENAR	50	9/10/2024	$	2.656.000,00
18	DESAN	3	10/10/2024	$	4.664.000,00
19	DENOR	2	10/10/2024	$	3.118.000,00
20	DEARA	6	11/10/2024	$	1.116.000,00
21	DEANT	3	9/10/2024	$	4.284.000,00
22	DEURA	8	8/10/2024	$	894.000,00
24	DECOR	40	9/10/2024	$	2.168.000,00
25	DECHO	37	29/10/2024	$	1.110.000,00
26	DEMET	13	18/10/2024	$	1.218.000,00
27	DEGUV	6	30/09/2024	$	812.000,00
28	DECAS	6	22/10/2024	$	894.000,00
29	DEVAU	1	2/10/2024	$	406.000,00
30	DEATA	118	8/10/2024	$	4.336.000,00
31	DEBOL	2	29/10/2024	$	1.916.000,00
32	DECES	1	11/10/2024	$	1.598.000,00
33	DEGUA	5	5/10/2024	$	1.300.000,00
34	DEMAG	24	10/10/2024	$	2.004.000,00
35	DESUC	5	9/10/2024	$	1.706.000,00

5. RECOMENDACIONES

Ninguna

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_____

SI. HELBER JOHANNY VARGAS GOMEZ
Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales (E) Acta AE-2025-000123-DISAN.
Supervisor Contrato No. 07-2-20167-24
Correo electrónico: helber.vargas@correo.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
NIT.830.041.314-4

LA SUSCRITA TESORERA DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

CERTIFICA:

Que verificados los sistemas de información financiera SIIF Nación y QUIPU, sobre el contrato **No. 07-2-20167-24** suscrito con **BIOLORE LTDA**, identificado con **NIT N° 830.087.855**, se realizó el siguiente pago:

COMPROMISO	OBLIGACIÓN	ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO
110924	358424	485467224	2024-12-13	81.538.000,00	2.038.450,00	79.499.550,00
TOTAL				81.538.000,00	2.038.450,00	79.499.550,00

En virtud de lo anterior se expide la presente certificación de pagos número 026 del 31 de enero del año dos mil veinticinco (2025).

CT. MAYERLINE OLAVE CUBIDES
Tesorera Dirección de Sanidad

Elaborado por: TA-30 Patricia Cárdenas Martínez
Fecha de Elaboración: 31 de enero de 2025
Ubicación: Z:\Arafi-tesoreria/publica tesoreria/certificaciones

Calle 44 N.° 50-51 CAN
Teléfono 5804400 ext. 7498 -7304
disan.tesor@policia.gov.co

Powered by CamScanner

Código: 2BS-FR-0056 Fecha: 12-03-2021 Versión : 0	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	POLICÍA NACIONAL

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:	3/02/2025

Nombre o razón social	BIOLORE LTDA			Nit/cédula de ciudadanía	830.087 855-5		
Dirección	AUTOPISTA MEDELLIN KM DOS PUNTO CINCO PAR EMP PORTOS SABANA 80 BG 87 VDA PARCELAS			Teléfono	(601) 8759011		
No. Contrato y fecha	07-2-20167-24	Proveedor de: Dirección de Sanidad de la Policía Nacional		Servicios de:	Insumos/Equipo___X___	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, DIMAR, 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. 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 obtener los servicios de salud que se deben prestar en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la 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 cuando se presenten riesgos 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 que tienen como fin minimizar 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 provee que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus riesgos, suponiendo con ganancias 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, DIMAR, 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 Devoluciones: en los casos que se requiere de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				la contratista cumple con lo pactado en el contrato con los servicios prestados siempre responde de manera voluntaria y diligente ante las observaciones del supervisor.	3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y continua de actividades, basada en el conocimiento científico.	10				La contratista presta sus servicios cumpliendo la metodología y los estandares establecidos
SUBTOTAL	50					SUBTOTAL	50				
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".	
SI. HELBER JOHANNY VARGAS GOMEZ **Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales (E) Acta AE-2025-000123-DISAN.**	BIOLORE LTDA

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO
El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 *"Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud"*.
Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)
1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)
2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados. **CONCEPTO DE CALIDAD : estos son opcionales y pueden ser** en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son: DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional, DIBIE: requisitos en materia de bienestar DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006) OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICS. Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2
3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las **observaciones** en la casilla correspondiente; con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor **(Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad)** . Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.
4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora , con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida,+B15 como retroalimentación del proceso.