Nro. GS-2024- 197713 SUBCO-JEFAD 29.10

Bucaramanga, 06 de noviembre de 2024

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. 74-8-10055-24 mes de octubre 2024.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**04/10/2024**	**Hasta**	**31/10/2024**

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 comunicación oficial No. GS-2024-122500- MEBUC del 04 de octubre de 2024, el señor Teniente Coronel MISAEL QUIROGA MORALES, jefe Área Administrativa MEBUC, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente CESAR AUGUSTO MARTINEZ PINZON, Responsable Activos Fijos en Servicio DESAN.

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

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

El presente informe de supervisión será publicado en el SECOP II posterior a su presentación

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	74-8-10055-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESION"
Contratista	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR
Representante legal	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 45,000.000,00 ($ 25.000.000,00 DESAN)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 45,000.000,00 ($ 25.000.000,00 DESAN)
Plazo de ejecución inicial	15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/10/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2024
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	Para el presente contrato adscrito al Departamento de Policía Santander le corresponde un valor de $ 25.000.000,00

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

1.1 Acciones adelantadas:

- El 16/10/2024 se realizó llamada telefónica al abonado numero 3122678528 a la Señora MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR Representante Legal con el fin de realizarle algunas orientaciones sobre el modo de ejecución del presente contrato.

- El día 17/10/2024 se realiza la solicitud del pedido mediante correo (desan.almin@policia.gov.co) de los elementos de Consumibles de impresión de acuerdo al presupuesto asignado a la MEBUC, al correo cardenasalejandra95@gmail.com

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. El contratista se compromete a facturar de forma independiente y de acuerdo al servicio prestado en cada Unidad Policial, entregando la respectiva facturación o documento equivalente dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, dirigida a la Policía Metropolitana de Bucaramanga.	SI	Cumple con el requerimiento
2. El contratista, para la liquidación del contrato, presentará al supervisor del contrato un informe donde se evidencie el cumplimiento de las responsabilidades en materia de afiliación a seguridad social y salud en el trabajo.	SI	Cumple con el requerimiento
3. El contratista, mantendrá los precios fijos durante la ejecución del contrato, por lo tanto, los precios estipulados en él, no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, y en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos indirectos, impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en el cumplimiento del contrato.	SI	Cumple con el requerimiento
4. El contratista, atenderá los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas, respecto de los servicios contratados.	SI	Cumple con el requerimiento
5. El contratista, con respecto a los repuestos garantiza la originalidad de estos para instalar en los equipos, los cuales deberán ser nuevos y corresponderán a cada marca, no usados, ni re manufacturados, ni repotenciados.	SI	Cumple con el requerimiento

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS							CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRECIOS PACTADOS								
ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR TOTAL INLCUÍDO IVA	SI	Cumple con el requerimiento
1	02.02.01.003.006	MEBUC		10	1	$12.000.000,00		

2		DESAN	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN			$25.000.000,00
3		DEMAM				$8.000.000,00
VALOR TOTAL						$45.000.000,00

ÍTEM	ID ARTICULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT	VALOR ESTIMADO
EPSON				
1	T11A220-AL	Bolsa de tinta cian T11A	1	232.000,00
2	T11A320-AL	Bolsa de tinta magenta T11A	1	232.000,00
3	T11A420-AL	Bolsa de tinta amarilla T11A	1	235.000,00
4	T11B120-AL	Bolsa de tinta negra T11B (Alta Capacidad)	1	221.500,00
5	T664120-AL	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro	1	27.905,00
6	T664220-AL	T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan	1	27.905,00
7	T664320-AL	T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta	1	27.905,00
8	T664420-AL	T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo	1	27.905,00
9	T544120-AL	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Negro	1	27.905,00
10	T544220-AL	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Cyan	1	27.905,00
11	T544320-AL	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Magenta	1	27.905,00
12	T544420-AL	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Amarillo	1	27.905,00
LEXMARK				
13	O_60F4H00	Lexmark 60F4H00 Black Tóner Cartridge - High CapacityMX310 - MX410 - MX511 - MX611	1	589.410,00
14	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	1	210.400,00
KYOCERA				
15	TK-1175	Cartucho de tóner negro [FS-M2640IDW/L, FS-M2040DN/L] Duración 12,000 Páginas	1	124.000,00
HP				
16	Q7553X	HP LaserJet Q7553X Black Print Cartridge	1	557.400,00
17	CF289A	HP 89A Black LaserJet Tóner Cartridge	1	735.100,00
18	CE255A	HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge	1	741.700,00
19	CE390A	HP LaserJet M4555 MFP 10K Black Crtg	1	741.000,00
20	CC364A	HP LaserJet 10K Black Print Cartridge	1	798.400,00
21	W1510A	HP 151A Negro LaserJet Original	1	523.500,00

22	CE285A	HP LaserJet P1102 Black Print Cartridge	1	284.000,00		
23	CF280A	HP LaserJet Pro M401/M425 2.7K Blk Crtg	1	478.000,00		
24	CC364A	HP 64A Negro LaserJet Original	1	796.000,00		
25	Q2612A	HP 12A Negro LaserJet Original	1	351.400,00		
26	CE278A	HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg	1	470.000,00		
27	CE505A	HP larserjet P2035 P2055	1	401.100,00		
28	CF300A	HP LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print negro Cartridge 827A	1	645.700,00		
29	CF301A	HP LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print cyan Cartridge 827A	1	874.100,00		
30	CF302A	HP LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print Amarillo Cartridge 827A	1	847.500,00		
31	CF303A	H P LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print magenta Cartridge 827A	1	823.650,00		
32	CE390A	HP LaserJet M4555 MFP 10K Black Crtg	1	754.000,00		
SANSUNG						
33	SU902A	Samsung MLT-D203L H-Yield Blk Toner Crtg	1	399.800,00		
34	S1052L	Samsung QP MLT-1052 L	1	198.700,00		
RICOH						
35	841718	Toner negro tipo 1170D (7,000 pgs) MP 201	1	164.700,00		
36	842141	Print Cartridge MP 305 (9.000 pages)	1	187.500,00		
37	841767	Toner negro mp 301 (8,000 pgs)	1	147.800,00		

CONDICIONES GENERALES:

1. El contratista se compromete a facturar de forma independiente y de acuerdo al servicio prestado en cada Unidad Policial, entregando la respectiva facturación o documento equivalente dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, dirigida a la Policía Metropolitana de Bucaramanga.	SI	Cumple con el requerimiento
2. El contratista, para la liquidación del contrato, presentará al supervisor del contrato un informe donde se evidencie el cumplimiento de las responsabilidades en materia de afiliación a seguridad social y salud en el trabajo.	SI	Cumple con el requerimiento
3. El contratista, mantendrá los precios fijos durante la ejecución del contrato, por lo tanto, los precios estipulados en él, no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, y en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos indirectos, impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en el cumplimiento del contrato.	SI	Cumple con el requerimiento
4. El contratista, atenderá los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas, respecto de los servicios contratados.	SI	Cumple con el requerimiento

5. El contratista, con respecto a los repuestos garantiza la originalidad de estos para instalar en los equipos, los cuales deberán ser nuevos y corresponderán a cada marca, no usados, ni re manufacturados, ni repotenciados.	SI	Cumple con el requerimiento

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades o situaciones anormales en la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (27) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (45) días calendario para que finalice el plazo de ejecución

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO: 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 bienes, expedido por los supervisores 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 Anual Mensualizado 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 proyectada en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El futuro contratista, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar en la ejecución, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y mediante procedimiento establecido por el 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.

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

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

Nota 3: El contratista se compromete a facturar de forma independiente y de acuerdo al servicio prestado en cada Unidad Policial, entregando la respectiva facturación o documento equivalente dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, dirigida a la Policía Metropolitana de Bucaramanga dirigida así:

Nombre entidad: Policía Metropolitana de Bucaramanga
Nit entidad: 900.233.117
Dirección: calle 41 #11-44 Barrio García Rovira
Correo electrónico principal: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
PCI: #$16-01-01-M6; número de contrato;correo supervisor#$

NOMBRE BENEFICIARIO: MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR
CUENTA No. 596601252
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ

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	25,000.000,00	100%
Valor total de las entregas	25,000.000,00	100%
Valor total facturado	25,000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	25,000.000,00	100%
Valor pagado	00	0 %
Valor pendiente de entrega	00	0 %

Teniendo en cuenta la certificación plan de adquisiciones se facturó de la siguiente manera así:

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 de ducciones**	**No. orden de pago**
No. 01 del 05/11/2024	25,000.000,00	05/11/2024	25,000.000,00	FEVF1464	Pendiente por pago	Pendiente por pago	Pendiente por pago

NOTA ACLARATORIA:

Se genera nota crédito Nro. NTC34 de fecha 05/11/2024 por un valor de $8.280,00, aplicada a la factura Nro. FEVF1464 por un valor de $ 25,008.280,00.

***4.2* Entrada de Bienes**

Mediante acta No. 210 del 05/11/2024, se recepcionaron los bienes de consumibles de impresión.

***5.* RECOMENDACIONES**

El contratista cumplió con las obligaciones y condiciones técnicas pactadas en el contrato u orden de compra, cuyo objeto es el "SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE SUMINISTRO DE IMPRESION".

6. CONCLUSIONES

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 César Augusto M.
Subintendente **CESAR AUGUSTO MARTINEZ PINZON**
Responsable Activos Fijos en Servicio DESAN
Supervisor Contrato 74-8-10055-24
desan.almin@policia.gov.coNo. Celular: 3113362675

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACION EJECUCION Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICIA NACIONAL
Fecha: 12/03/2021	EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES	
Version: 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 gestion, 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: 06/04/2024

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR		**Nit/cédula de ciudadanía**	1057596314		
Dirección	Carrera 11 # 2 – 51		**Teléfono**	3122678528		
No. Contrato y fecha	Contrato. N° 74-8-10055-24 de fecha 27/08/2024	**Proveedor de: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN**	**Servicios de: suministro de consumibles de impresion**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes____	Otro: suministro de consumibles de impresion

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.1 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	9	6	1	El proveedor entrega los bienes en los tiempos pactados.	2.6 Accesibilidad N/A	10	9	6	1	Ninguna.
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10	9	6	1	El producto se cumplió a cabalidad con los requerimientos técnicos establecidos	2.7 Oportunidad N/A	10	9	6	1	Ninguna
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	9	6	1	Se entregaron los Anexos en los tiempos pactados.	2.8 Seguridad N/A	10	9	6	1	Ninguna
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	9	6	1	El proveedor brinda el servicio y atención de manera oportuna.	2.9 Pertinencia N/A	10	9	6	1	Ninguna.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 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	9	6	1	El proveedor acato las sugerencias de manera voluntaria y diligente	3.0 Continuidad N/A	10	9	6	1	Ninguna
SUBTOTAL						SUBTOTAL					
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"



Subintendente CESAR AUGUSTO MARTINEZ PINZON /Supervisor Contrato. N° 74-8-10055-24

Se notifica de la presente evaluación al representante legal al correo: cardenasalejandra95@gmail.com

MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR - CONTRATISTA

Reenviado: ENVIO EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

cardenasalejandra95@gmail.com (cardenasalejandra95@gmail.com)

Asunto: ENVIO EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES