Página 1 de 9 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 1772718233 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL

No. GS-2025- -REGI6 /REGIN6-GRECI -29.25

Medellín, 01 de mayo de 2025.

Señor brigadier general
WILLIAM CASTAÑO RAMOS
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburra
Calle 48 45-58
Medellín - Antioquia

ASUNTO: Informe de supervisión contrato **Nº 12-2-10017-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	**11/03/2025**	**Hasta**	**30/04/2025**

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-2025-073964-MEVAL del 11 de marzo de 2025, el señor general WILLIAM CASTAÑO RAMOS, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Mayor JEHISSON MANUEL PACHECO RAMIREZ, Jefe Grupo Regional de Policía Científica y Criminalística Nº 6, quien supervisara el valor de $ $ 9.700.000,00 asignados como presupuesto de GRECI6, o quien haga sus veces.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

Informe de supervisión N° 01 del mes de abril presentado mediante comunicación oficial GS-2025-009033-REGI6 de fecha 09 de abril de 2025.

Página 2 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		

Informe de supervisión N° 02 del mes de abril presentado mediante comunicación oficial GS-2025-011091-REGI6 de fecha 01 de mayo de 2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**Nº 12-2-10017-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**"LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CARPAS 6X4, CARPA ENROLLABLE PARA PLATÓN CAMIONETA Y CAJAS PLÁSTICAS PARA EL GRUPO REGIONAL DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA Nº 6".**
Contratista	SOLUCIONES MULTINIVEL S.A.S
Representante legal	**SOLUCIONES MULTINIVEL S.A.S** N.I.T. 901704079-1 Calle 29 Carrera 55 - 16 Apartamento 502 Bello – Antioquia LISET PAOLA RIVERA GIRALDO MULTINIVEL.SOLUCIONES@GMAIL.COM Teléfono: +57 3146631096
Valor inicial del contrato u orden de compra	

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC.	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS
1	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	REGION 6	(REGION 6) CARPA 6X4 BLANCA CON LOGOS INSTITUCIONALES (PONAL-GRECI)	10	1	5.500.000,00	5.500.000,00
2	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	REGION 6	(REGION 6) CARPA ENROLLABLE PARA PLATON CAMIONETA COLOR NEGRO	10	1	1.200.000,00	1.200.000,00
3	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	REGION 6	(REGION 6) CAJON PLASTICO ORGANIZADOR PARA PLATON CAMIONETA PICK UP - 200 LTS	10	3	1.500.000,00	1.500.000,00
4	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	REGION 6	*(REGION 6)* CAJA PLASTICA ORGANIZADORA CON RUEDAS 100x66x59 cm 190 LT	10	6	1.500.000,00	1.500.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$9.700.000,00

Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**Nueve millones setecientos mil pesos ($9.700.000,00)**
Plazo de ejecución inicial	**11/03/2025 al 10/04/2025**

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2025-011188-REGI6

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**11/03/2025**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/04/2025**
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 reunión de coordinación con el contratista, donde se tratan temas de entrega de los elementos, garantías, calidad del producto a entregar, fechas.

Se realiza la entrega en los tiempos establecidos de todos los elementos adquiridos, se verifica que concuerden con la orden de compra y se realiza la facturación, la cual es cancelada en su totalidad sin inconvenientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIO SI__NO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
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	
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 Policía Metropolitana del Valle de Aburrá o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) 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	SI	

1772718233

	divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		
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 Policía Metropolitana del Valle de Aburrá 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	Capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio que va a realizar de acuerdo a la actividad específica que desarrolle.	SI	
11	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.	SI	
12	EL CONTRATISTA y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.	SI	
13	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

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CARPA 6X4 BLANCA CON LOGOS INSTITUCIONALES (PONAL) Incluye: Lona vinilica de alta resistencia - Soporte interno en fibra de poliéster de 1200 denier o superior. - recubrimiento en resina plástica de PVC por ambos lados. - Peso por m2 600 gramos o superior. - Material blanco blackout con laca acrílica externa. - Resistencia a la tensión 30 kilos por centímetro o superior. - Logotipos en impresión digital full color con recubrimiento final en laca acrílica para mayor duración de los colores. - Certificado de retardancia al fuego según norma NFPA-701. - Protección UV para rayos solares. - Aditivos anti-hongos. Características estructura Modelo 2 aguas Marcos fabricados en cercha de 15cm de altura en tubo cuadrado de 1" cal 18, caballete en tubo rectangular de 2*1" cal 18, vientos en tubería cuadrada de 1" cal 18, cuatro guayas en forma de V en cable encauchetado de 1/4" con tensor de 3/8" para mayor estabilidad, cercha de 6m debe ser dividida para facilitar el transporte, parales en tubería cuadrada de 50*50*2mm con platinas para en la parte inferior en platina de 1/8. Soldadura tipo mig Acabado final en pintura electroestática al horno color negro o gris claro. Medidas - Frente 4m	 SI	

1772718293

	- Fondo 6m - Altura lateral 2.20m Logo Escudo Policía Nacional - medida 50X50 - impresión con los colores institucionales.		
2	CARPA ENROLLABLE PARA PLATON CAMIONETA COLOR NEGRO Incluye: Lona vinilica de alta resistencia - Soporte interno en fibra de poliéster de 1000 denier o superior e instalación. - Tejido 20*20 hilos en pulgada cuadrada. - recubrimiento en resina plástica de PVC por ambos lados. - Peso por m2 650 gramos o superior. - Material negro. - Protección UV para rayos solares. - Aditivos anti-hongos 	SI	
3	CAJON PLASTICO ORGANIZADOR PARA PLATON CAMIONETA PICK UP - 200 LTS Características: - Caja plástica color negro, una sola tapa y cerradura con llave Capacidad: -200 LTS 	SI	
4	CAJA PLASTICA ORGANIZADORA CON RUEDAS Medidas: 100x66x59 cm Capacidad: 190 LT o mas 	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (**50**) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (**00**) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del *Valle de Aburrá*, pagará al contratista de forma parcial el valor del *contrato*, *dentro* de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°.

"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

- ✓ Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.
- ✓ Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.
- ✓ Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").
- ✓ Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.
- ✓ Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos

1772718293

- ✓ Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

- ✓ Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

- ✓ Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

- ✓ Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente, así:

- ➢ Contratista o proveedor (emisor).
- ➢ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- ➢ 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.
- ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:
- ✓ Si es en el asunto:

- 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
- código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

- ✓ Si es en la nota final:
- 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
- Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

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).
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 o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

1772718233

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.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

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	$9.700.000,00	100%
Valor total de las entregas	$9.700.000,00	100%
Valor total facturado	$9.700.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 00.0	0%
Valor pagado	$9.700.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$ 00.0	0%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 04/04/2025	9.700.000,00	27/03/2025	9.700.000,00	FE1	$9.700.000,00	$ 515.975	108139925

4.2 **Entrada de Bienes**

Mediante comunicación oficial N.º GS-2025-008461-REGI6 de fecha 03/04/2025, se solicitó al señor Brigadier General WILLIAM CASTAÑO RAMOS ordenador del gasto de la unidad, la entrada al almacén de intendencia de la "LA ADQUISICION E INSTALACION DE CARPAS 6X4, CARPA ENROLLABLE PARA PLATON CAMIONETA Y CAJAS PLASTICAS PARA EL GRUPO REGIONAL DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA Nº 6".

5. **RECOMENDACIONES** No aplica.

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 de la orden de compra, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas 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.

1772718293

Atentamente,

Mayor **JEHISSON MANUEL PACHECO RAMIREZ**
Jefe Grupo Regional de Policía Científica y Criminalística Nº 6
Supervisor Contrato No. 12-2-10017-25
Correo electrónico: jehisson.pacheco@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3506397541

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

diana.beltranl

SOLUCIONES MULTINIVEL S.A.S

Bello, 04 de abril de 2025

Señores Policía Metropolitana Del Valle De Aburra

CERTIFICADO

PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales

El suscrito Representante legal de la empresa **Soluciones multinivel S.A.S** con **NIT. 901704079-**, manifiesta bajo la gravedad de juramento que la empresa ha cumplido durante los meses anteriores a la fecha de entrega del presente documento, con los pagos al Sistema de Seguridad Socialen Salud, pensiones y riesgos profesionales, así como por concepto de aportes parafiscales correspondiente a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declara que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud - (EPS), Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales - (ARL) Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Así como también se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de salarios de todos los empleados.

Cordialmente,

LPaolaRGiraldo

Liset Paola Rivera Giraldo.

Representante legal

Representante Legal
NIT:901704079-1

BELLO
CEL:3146631096
multinivel.soluciones@gmail.com

1772718233

diana.beltranl

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901704079	1	SOLUCIONES MULTINIVEL S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	Principal	CALLE 29 55 26	MEDELLIN-ANTIOQUIA	3146631096	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-04	1350618522	9483309469	E	2025/04/21	2025/03/20	BANCOLOMBIA	0	$367,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$240,000	$0	$0	$240,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,900	$0	$0	$7,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,900	$0	$0	$7,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$60,000	$0	$0	$60,000
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	1	$60,000	$0	$0	$60,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$60,000	$0	$0	$60,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$60,000	$0	$0	$60,000
TOTAL				1	$367,900	$0	$0	$367,900

2025/03/20 01:11 PM

diana.beltranl

diana.beltranl

Pagina: 1 de 3 Código: 2BS-FR-0066 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:	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**				
Nombre o razón social	**SOLUCIONES MULTINIVEL S.A.S**	**Nit/cédula de ciudadanía**	**901704079-1**		
Dirección	**Calle 29 Carrera 55 - 16 Apartamento 502**	**Teléfono**	**(314) 663 10 96**		
No. Contrato y fecha	**12-2-10017-25 DE FECHA 11/03/2025** — **Proveedor de: LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CARPAS 6X4, CARPA ENROLLABLE PARA PLATÓN CAMIONETA Y CAJAS PLÁSTICAS PARA EL GRUPO REGIONAL DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA Nº 6**	**Servicios de**	Insumos/Equipo_______	Suministro de Bienes X	Otro: Relacionar_____

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	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	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN: 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).	SI CUMPLE				NO APLICA	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.	SI CUMPLE				NO APLICA
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	SI CUMPLE				NO APLICA	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.	SI CUMPLE				NO APLICA
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.).	SI CUMPLE				NO APLICA	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.	SI CUMPLE				NO APLICA
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	SI CUMPLE				NO APLICA	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.	SI CUMPLE				NO APLICA

1772718283

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: CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	EVALUACIÓN: CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	EVALUACIÓN: CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	EVALUACIÓN: NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE (10)	EVALUACIÓN: CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	EVALUACIÓN: CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	EVALUACIÓN: 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.	SI CUMPLE				NO APLICA	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.	SI CUMPLE				NO APLICA
SUBTOTAL	$ 9.700.000,00					SUBTOTAL	$ 9.700.000,00				
TOTAL GENERAL	$ 9.700.000,00										

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, está 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".

[firma]	Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.
Mayor JEHISSON MANUEL PACHECO RAMÍREZ Jefe Grupo Regional de Policía Científica y Criminalística N° 6 Supervisor contrato N° 12-2-10017-25	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

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.

diana.beltranl

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 caracteristica 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.

1772718283
GS-2025-011188-REGI6
diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

1772718233