No. GS-2025- - 001527 **-SUBIN - GRAIC 29.25**

Bogotá D.C., 23 de enero de 2025

Señora brigadier general
CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO
Directora Tránsito y Transporte
Dirección de Tránsito y Transporte
Calle 13 # 18 – 24 Piso 4 Estación Tren de la Sabana
Bogotá D.C.,

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No PN DITRA 64-2-30040-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	19/11/2024	Hasta	20/12/2024

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-019604-DITRA del 26/11/2024, la señora Brigadier General Claudia Susana Blanco Romero, obrando en calidad de Directora de Tránsito y Transporte, notificó como supervisor del contrato al funcionario que ostenta el cargo como Jefe de Seccional de Investigación Criminal DITRA que para la fecha se encuentra el señor Mayor Jerson Albeiro Lancheros Delgado.

- Acta de entrega 2025-000112-DITRA de fecha 14 de enero del 2025 que trata de la entrega de cargo como Jefe De La Seccional De Investigación Criminal DITRA, por parte del señor Mayor Jerson Albeiro Lancheros Delgado (saliente) al señor Capitán Luis Alberto Pulido Guaqueta (entrante).

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 03

GS-2024-020160-DITRA (noviembre)
GS-2024-020885-DITRA (diciembre)
GS-2025-001387-DITRA (diciembre)

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DITRA N° 64-2-30040-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA PROCESAMIENTOS DE EDICION DE IMÁGENES Y VIDEO, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CRIMINAL, LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO 3D, RECONSTRUCCIÓN Y ANIMACIÓN 3D DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO, PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE – LOTE 2. SOFTWARE PARA ANÁLISIS DE INFORMACIÓN I2 ANALYST´S NOTEBOOK CONCURRENT",
Contratista	SF INTERNATIONAL S.A.S – NIT. 800.225.235-2
Representante legal	SERGIO FERREIRA NIETO
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON DOS CENTAVOS INCLUIDO IVA ($159.792.640,02) M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON DOS CENTAVOS INCLUIDO IVA ($159.792.640,02) M/CTE
Plazo de ejecución inicial	20/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19/11/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realiza entrega de documentación para facturación y pago de los Software objeto del contrato teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del contrato.

- Se realizo el pago al contratista en los términos establecidos en el presente contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Cumplimiento Obligaciones Legales Del Contratista

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA		
ÍTEM	SI	NO
1. Cumplir con el objeto contractual.	X	
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	X	
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	X	
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.	X	
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Tránsito y Transporte o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	X	
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.	X	
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 Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	X	
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.	X	
9. Restituir a POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 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.	X	
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y	X	

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.		
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.	X	
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	X	
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.	X	
14. El Contratista deberá garantizar el cumplimiento estricto de los planes de gestión de devolución posconsumo de baterías usadas plomo acido, el cual está reglamentado por la Resolución No.0372 del 26 de febrero de 2009, modificada por la Resolución No. 361 del 3 de marzo de 2011.	X	
15. El Contratista deberá garantizar el cumplimiento estricto de la Resolución No.1188 de 2003, expedida por el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente – DAMA, "por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital", de conformidad al artículo 5 "obligaciones del generador": A. El generador de los aceites usados de origen automotriz, deberá realizar el cambio de su aceite lubricante en establecimientos que cumplan con los requisitos de acopiador primario, establecidos en la presente resolución.	X	

B. El generador de aceites usados de origen industrial, comercial y/o institucional, el cual se asimilará para todos los efectos al acopiador primario, deberá cumplir con las obligaciones impuestas al acopiador primario en la presente Resolución. C. Cumplir los procedimientos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de los Aceites Usados, así como las disposiciones de la presente resolución. D. No se podrá realizar el cambio de aceite motor y/o de transmisión en espacio público o en áreas privadas de uso comunal.		
16. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	X	

Cumplimiento Especificaciones Técnicas

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION		CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SOFTWARE PARA ANÁLISIS DE INORMACIÓN I2 ANALYST'S NOTEBOOK CONCURRENT	**SOFTWARE PARA ANÁLISIS DE INORMACIÓN**		X	Se realiza la recepción de los softwares según las especificaciones técnicas establecidas en el objeto del presente contrato.
		1.1	Cantidad: Seis (06)		
		1.2	Marca: **I2 ANALYST´S NOTEBOOK CONCURRENT**		
		1.3	**ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE 6 LICENCIAS I2 ANALYST´S NOTEBOOK CONCURRENT**		
		1.3.1	El contratista deberá realizar el mantenimiento, soporte y actualización del servicio del software objeto de este contrato, teniendo en cuenta la compatibilidad y continuidad de los seriales No 4405433, 4405434, 4405435 y 440536, por dos (2) años. Adicionalmente deberá suministrar dos (2) licencias I2 Analyst's Notebook Concurrent sin antecedentes de licenciamiento por un (1) año, a partir del recibido, en las instalaciones de la Dirección de Tránsito y Transporte.		

1.3.2	Soporte telefónico, este se utilizará cuando haya perdida de la disponibilidad del software I2 Analyst's Notebook Concurrent.
1.6	Se debe brindar soporte técnico telefónico generado un ticket número de incidente de forma inmediata. el tiempo de respuesta será de 2 horas contadas a partir de la generación del caso o ticket. si después de haber atendido el incidente se determine el requerimiento de asistencia en sitio, se enviará personal técnico en un tiempo máximo de 2 horas.
1.7	El tiempo de respuesta máximo para atender cualquier solicitud será de 2 horas, con soporte.
1.8	Garantizar que la actualización contratada sea atendida directamente con el proveedor del producto y por el término de la vigencia de la aceptación de la oferta, el cual debe cumplir con los parámetros establecidos por el fabricante I2 Analyst's Notebook. recepción de las solicitudes de soporte tanto de manera remota como presencial asegurando así una solución a los requerimientos en forma ágil y oportuna al igual que sean realizados de forma profesional alineada a los estándares de calidad establecidos.
1.9	Deberá garantizar los servicios de mantenimiento y asegurará de manera permanente las actualizaciones de la última versión liberada de la casa fabricante, haciendo referencia a las actualizaciones que realice el fabricante del software durante la vigencia de la aceptación de la oferta
1.10	El oferente deberá suministrar un número telefónico celular o fijo, al igual que un correo electrónico, para informar sobre las solicitudes.
1.11	El contratista deberá garantizar de las licencias software I2 Analyst's Notebook Concurrent, los siguientes requerimientos, así: ✓ El oferente deberá ofrecer continuidad del servicio del

				software objeto de este contrato, teniendo en cuenta la compatibilidad y continuidad de los seriales No 4405433, 4405434, 4405435 y 440536, por dos (2) años. Adicionalmente deberá suministrar dos (2) licencias I2 Analyst's Notebook Concurrent sin antecedentes de licenciamiento por un (1) año. ✓ El oferente deberá capacitar y certificar por 40 horas, diez (10) funcionarios en el manejo de todas las funcionalidades del software I2 Analyst's Notebook Concurrent. El oferente deberá garantizar soporte técnico 24/7 al personal de la Seccional de Investigación Criminal DITRA, en las funcionalidades del software I2 Analyst's Notebook Concurrent.		
			1.12	El desarrollo de los trabajos de actualización y soporte se deberán efectuar en total coordinación con personal del grupo de telemática de la dirección de tránsito y transporte, con un cronograma previo de trabajo que permita cumplir con los objetivos de la actualización.		
			1.13	El contratista debe ajustarse a los reglamentos de acceso a las instalaciones de la Dirección de Tránsito y Transporte, durante la ejecución de los trabajos debe programar horarios que permitan el normal desarrollo de las actividades de la dirección de tránsito y transporte y someter a aprobación de la dirección de tránsito y transporte, estos horarios. también debe someterse a las reglamentaciones sobre niveles de servicio admisibles para realizar estas labores en los horarios que disponga la dirección de tránsito y transporte para estas labores.		

1.14	Se debe realizar un acompañamiento y asesoramiento constante a los administradores de I2 Analyst's Notebook Concurrent de la Seccional De Investigación Criminal DITRA dirección de tránsito y transporte, para lograr obtener un único usuario y contraseña para el ingreso a la página del fabricante, con el objetivo de realizar descargas y consultas a las que haya lugar durante el tiempo de vigencia de la licencia.
1.15	Informar de manera oportuna las actualizaciones necesarias que requieran las maquinas donde se instalará las nuevas funcionalidades del software I2 Analyst's Notebook Concurrent.
1.16	El personal de ingenieros que estime el oferente presentar, para prestar soporte se deben someter a los protocolos de seguridad establecidos por la DITRA, entre ellos estudio de credibilidad y confianza de ser necesario.
1.17	Se realizará transferencia de conocimiento técnico de los cambios, ajustes y mejoras realizadas en las licencias I2 Analyst's Notebook Concurrent a los administradores de esta, en la Seccional de Investigación Criminal DITRA.
1.18	Garantizará al usuario la entrega de la documentación de carácter técnico de manera actualizada y vigente, en formato digital, en lenguaje español, que sea necesaria para el adecuado manejo de la herramienta.
1.19	Deberá proveer las correcciones a los errores que se puedan generar con la herramienta durante la instalación y actualización de las licencias software o generar una alternativa que permita dar solución al problema, sin adiciones presupuestales a la Dirección de Tránsito y Transporte.
1. ASPECTOS DE ADMINISTRACIÓN, TRANSFERENCIA Y DOCUMENTACIÓN	

		2.1	El oferente deberá entregar los manuales con las características de las licencias, en idioma español, para ser consultadas por los usuarios finales de la Dirección de Tránsito Y Transporte.			
		2.2	Se debe entregar a los administradores de I2 Analyst's Notebook de la Dirección de Tránsito y Transporte el usuario y contraseña para el ingreso a la página del fabricante, con el objetivo de realizar descargas y consultas a las que haya lugar durante el tiempo de vigencia del proceso contractual, de llegar a contar la Dirección de Tránsito y Transporte con más de un usuario con acceso al control del software, el contratista deberá realizar todas y cada una de las coordinaciones necesarias con el fabricante para entregar un único usuario a los administradores.			
		2. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD				
		3.1	En virtud de la naturaleza de la presente aceptación de oferta, el contratista deberá garantizar la integridad y confiabilidad de la información institucional que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, así como los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo, el contratista deberá firmar compromiso de reserva.			

Novedades, Situaciones Anormales o de Relevancia

No aplica.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión finalizo el tiempo estipulado para la ejecución del presente proceso contractual, donde la empresa cumplió con el objeto del contrato al 100%.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE – POLICÍA NACIONAL se obliga a pagar de forma total en moneda legal colombiana, los cuales serán cancelados de conformidad con la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez firmada el acta de recibido a satisfacción de los mantenimientos y presentación de los documentos requeridos para los respectivos pagos, entregándole los soportes o anexos al Grupo de Contratos de la Dirección de Tránsito

y Transporte de la Policía Nacional; obligación que deberá cumplir el supervisor del contrato, anexando los siguientes documentos:

A) Recibo a satisfacción que expide el supervisor designado para este contrato.
B) Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
C) Certificación del pago a los aportes de salud y pensión en original (parafiscales). Los pagos a los cuales se obliga DITRA, estarán sujetos a las apropiaciones presupuestales respectivas y al programa mensualizado de caja – PAC -.

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por el Grupo de Contratos de la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, por inconsistencias, por la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional se obliga a cancelar la factura al mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
Nota: el contratista deberá cumplir con la normatividad vigente en el tema de facturación electrónica Resolución 00042 de 05/05/2020 *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la facturación electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación"*, siempre y cuando cumpla con los parámetros establecidos por la Ley.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SF INTERNATIONAL S.A.S
CUENTA No. 013360300
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A.

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	$159.792.640,02	100%
Valor total de las entregas	$159.792.640,02	100%
Valor total facturado	$159.792.640,02	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$159.792.640,02	100%
Valor pendiente de entrega	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
Nº 010	$159.792.640,02	12/12/2024	$159.792.640,02	N.º FESF 58	$159.792.640,02	$7.356.853,00	523605724

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

No aplica.

5. RECOMENDACIONES

Se realiza el pago del proceso contractual según las ordenes e instrucciones emanadas por parte del Grupo de Contratos de la Dirección de Transito de la Policía Nacional.

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_____

Capitán **LUIS ALBERTO PULIDO GUAQUETA**
Jefe Seccional de Investigación Criminal DITRA (E)
Supervisor Contrato No. PN DITRA 64-7-30040-24
ditra.sijin-cri@policia.gov.co
3232274904

Pagina: 1 de 2	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0086		
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:	20/01/2025	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**	OSCAR EDUARDO DUEÑAS MORA		
Nombre o razón social	SF INTERNATIONAL S.A.S	**Nit/cédula de ciudadanía**	800.225.235-2 / CC. 798,151,434 de Bogotá D.C		
Dirección	Calle 69 No 10-29 Barrio Quinta Camacho Bogotá	**Teléfono**	PBX: 571 3178277 - 3102982290		
No. Contrato y fecha	PN DITRA 64-2-30040-24 **Proveedor de:** Compraventa - Adquisición de licencias de software	**Servicios de:**	Insumos/Equipo:_____	Suministro de Bienes: Software	Otro: _____

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, DINAE, 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 veinte)	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, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Estos conceptos son facultativos y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo requiera y los criterios de evaluación se deben consensuar, estableciendo 5 variables de evaluación para asignar ponderados en el resultado (cual se puede estar bien)	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					2.6 Contabilidad (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				
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL	50				100
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 algunas 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".

CT LUIS ALBERTO PULIDO GUAQUETA Jefe Seccional de Investigación Criminal DITRA (E)	SERGIO FERREIRA NIETO Representante Legal SF INTERNATIONAL S.A.S

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.