**No. GS-2026-** 008073 **-DIASE**

Bogotá D.C., 24 de marzo de 2026

Señor coronel
Edgar Andrés Correa Tobón
Director de Antisecuestro y Antiextorsión
Transversal 23 No. 96-13 chico norte
Bogotá D.C.

**Asunto:** informe final de supervisión contrato 05-7-10014-25

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO____ O FINAL __X__**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **05/09/2025** | **Hasta** | **20/12/2025** |

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-2025-017663-DIASE del 04/09/2025, el señor Coronel ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA en calidad de Director de Antisecuestro y Antiextorsión, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente OSCAR EDUARDO MURCIA OVALLE, Responsable Servicios Generales DIASE.

Mediante comunicado oficial No. GS-2025-019885-DIASE de fecha 03/10/2025, el señor teniente coronel REINALDO ANDRÉS CARRILLO MONTAÑO Director de Antisecuestro y Antiextorsión (E) nombra como supervisor del contrato al señor intendente jefe CARLOS FERNANDO GUTIÉRREZ GARCÍA; almacenista de intendencia DIASE

Mediante comunicado oficial No. GS-2025-022818-DIASE de fecha 11/11/2025, el señor coronel EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN Director de Antisecuestro y Antiextorsión nombra como

supervisor del contrato al señor Subintendente OSCAR EDUARDO MURCIA OVALLE; Responsable Servicios Generales DIASE.

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

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

| NÚMERO | COMUNICACIÓN OFICIAL | MES |
|---|---|---|
| 1 | GS-2025-019957-DIASE | SEPTIEMBRE |
| 2 | GS-2025-021990-DIASE | OCTUBRE |
| 3 | GS-2025-024837-DIASE | NOVIEMBRE |
| 4 | GS-2026-000838-DIASE | DICIEMBRE |

**Información de la orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 05-7-10014-25 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | *"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL".* |
| **Contratista** | QUEANTIUM INGENIERIA |
| **Representante legal** | JUAN DANIEL TORRES RIVAS |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | VEINTISIETE MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS (27.000.000,00) M/CTE IVA incluido. |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (27.000.000,00) M/CTE IVA incluido. |
| **Plazo de ejecución inicial** | Del 05/09/2025 al 20/12/2025 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 05/09/2025 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 20/12/2025 |
| **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 |

- **DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

**1.1 Acciones adelantadas:**

El día 05 de octubre 2025 inicio la ejecución del contrato 05-7-10014-25 cuyo objeto es **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL",** el cual finalizo el día 20 diciembre 2025, cumpliéndose el plazo establecido contractualmente.

Durante la ejecución del contrato, la empresa **QUEANTIUM INGENIERIA** realizó visitas mensuales programadas con el propósito de efectuar seguimiento, control y verificación del estado operativo de los ascensores estas visitas permitieron asegurar su adecuado funcionamiento, mantener las condiciones óptimas de seguridad y detectar oportunamente posibles anomalías para su inmediata corrección del transporte vertical.

Se realizo la certificación por parte de la Organismo Nacional de Acreditación teniendo en cuenta la norma NTC 5926-1 para ascensores electromecánicos y la NTC 5926-2 para ascensores hidráulicos, la cual es supervisada por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) el cual se encarga de verificar que estos sistemas cumplan con estrictos estándares de seguridad, siguiendo las normativas establecidas en el Acuerdo 470 de 2011 y el Decreto 663 de 2011.

Las actividades ejecutadas fueron reportadas a través de los correspondientes informes de supervisión, así:

| NÚMERO | COMUNICACIÓN OFICIAL | MES |
|---|---|---|
| 1 | GS-2025-019957-DIASE | SEPTIEMBRE |
| 2 | GS-2025-021990-DIASE | OCTUBRE |
| 3 | GS-2025-024837-DIASE | NOVIEMBRE |
| 4 | GS-2026-000838-DIASE | DICIEMBRE |

Así mismo, se deja constancia de que el trámite de facturación se efectuó en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Aceptación de Oferta, ítem **21**, el cual dispone que, para efectos del pago, el contratista deberá allegar la factura electrónica acompañada de un informe técnico detallado que describa de manera precisa la ejecución del objeto contractual: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL",** conforme a las especificaciones técnicas y administrativas definidas en el Anexo No. 1 – Condiciones Técnicas, para cada período de facturación.

En cumplimiento de dicha obligación, el contratista presentó oportunamente las facturas electrónicas junto con los respectivos informes técnicos, los cuales contienen la descripción pormenorizada de las actividades ejecutadas, el alcance de los mantenimientos realizados (preventivos y correctivos), los componentes intervenidos, las acciones de ajuste, reparación o sustitución efectuadas, así como el estado operativo final de los ascensores intervenidos durante cada periodo.

En consecuencia, mediante las siguientes comunicaciones oficiales se surtió el trámite administrativo y financiero correspondiente:

- **GS-2025-019784-DIASE:** mediante la cual se dio trámite a la Factura Electrónica No. FAE1174, adjuntando el informe técnico soporte de ejecución contractual del período facturado.
- **GS-2025-026037-DIASE:** mediante la cual se dio trámite a la Factura Electrónica No. FEA1296, acompañadas del respectivo informe técnico detallado de las actividades ejecutadas.

Finalmente, es importante mencionar que, con ocasión del cierre fiscal efectuado el 20 de diciembre de 2025, el pago correspondiente a la Factura Electrónica No. FEA1296 se realizó con cargo a la reserva presupuestal constituida para la vigencia 2026, por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 8.500.000)**, quedando de esta manera atendidas en su totalidad las obligaciones económicas derivadas del contrato y dejando a la entidad a paz y salvo por todo concepto.

En consecuencia, se deja constancia de que el contrato se ejecutó satisfactoriamente, sin evidenciar incumplimientos contractuales, garantizando la correcta prestación del servicio y el cumplimiento integral de las obligaciones adquiridas por las partes.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

- Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

- Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

- Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

- Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

- Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

- Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1). 1. Cumplir con el objeto contractual. | SI | Sin observaciones |
| 2). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. | SI | Sin observaciones |
| 3). Responder en los plazos que la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | Sin observaciones |
| 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 | Sin observaciones |
| 5). Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. | SI | Aprobación garantía única del 05/09/2025 |
| 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 | Sin observaciones |
| 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 | N/A | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. | | |
| 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 | cuenta de ahorros No. 17626396151 Banco Bancolombia |
| 9). Restituir a la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión 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 que se hayan suministrado. | N/A | N/A |
| 10). Mantener el valor de los ítems ofertados durante la ejecución del mismo sin formula de reajuste. | SI | Sin observaciones |
| 11). Cancelar los impuestos correspondientes de acuerdo con la normatividad legal vigente. | SI | Sin observaciones |
| 12). Obtener la colaboración necesaria de la Policía para el adecuado desarrollo del contrato. | SI | Sin observaciones |
| 13). Restituir a la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión 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 que se hayan suministrado. | N/A | N/A |
| 14). Deberá mantener la debida reserva de acuerdo al formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", el cual le será suministrado a cada una de las personas que realicen actividades dentro de las instalaciones policiales y deberá ser leído, verificado y debidamente diligenciado | SI | Sin observaciones |
| 15). Y 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 | Sin observaciones |

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSORES MARCA MITSUBISHI** | **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | Mantenimiento de Ascensores: servicios de mantenimiento preventivo ascensores del edificio Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, incluye IVA y mano de obra. | Contratar de manera integral, el mantenimiento preventivo y correctivo del elevador el cual se ejecutará mediante una (01) visita técnica mensual en coordinación con el supervisor de la entidad ejecutando las siguientes tareas:<br>1. Revisión de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad.<br>2. Inspección, ajuste y lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes tales como: Rieles guías de cabina y contrapeso. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Verificación desgaste de elementos deslizantes. | | |
| | | 4. Verificación de desgaste, y mantenimiento como limpieza y lubricación de los cables de tracción. | | |
| | | 5. Lubricación del conjunto de puertas de piso. | | |
| | | 6. Verificación de estado de las puertas de cabina, rolletes, correderas, zapatas, lubricación y limpieza de los equipos, estado de los niveles de aceite y engrase de poleas. | | |
| | | 7. Verificación del estado de las baterías y fuentes de intercomunicación, estado de los cables viajeros y conexiones en cajas de empalme, funcionamiento de alarma de emergencia y citófono. | | |
| | | 8. Ajuste del freno y lubricación de pasadores. | | |
| | | 9. Revisión de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad. | | |
| | | 10. Prueba al dispositivo de paracaídas. | | |
| | | 11. Ajuste, reparación o cambio de piezas según las circunstancias (Solo mano de obra cuando aplique cambio) | | |
| | | 12. Drenaje del receptáculo por donde se desplaza el elevador, teniendo como precedente posible filtración de aguas lluvias y residuales por fallas en el sistema de acueducto. | | |
| | | 13. Revisión sistema eléctrico, empalmes, terminales. | | |
| | | 14. Revisión y optimización sistema de citófono o alarma. | | |
| | | 15. Mantenimiento del extractor y luces internas. | | |
| | | 16. Ajuste, evaluación y si fuere necesario el cambio de las cuatro (04) zapatas de cabina, para evitar movimiento lateral de la cabina y fallas del sistema de posicionamiento (lading). | | |
| | | 17. Limpieza y Ajuste si fuere necesario el cambio de las cuatro (04) zapatas de contrapeso. | | |
| | | 18. Suministro e instalación de los topes a los swiches limites (para evitar que el equipo por distancia del CAM en cabina no los accione pasándose de nivel). | | |
| | | 19. Mantenimientos lubricadores automáticos de guías de cabina y contrapeso, cambio de mechas y realizar ajustes de posicionamiento, realizar mantenimiento y limpieza general de las cerraduras y mecanismos de accionamiento de puertas (evitando aislamiento de su circuito eléctrico y ruidos de operación). | | |
| | | 20. Ventilador inversor de potencia | | |
| | | 21. Revisión de baterías | | |
| | | 22. Aseo de pozo y anclajes | | |
| **ITEM** | **SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO ASCENSORES MARCA MITSUBISHI** | **DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS** | | |
| 2 | Mantenimiento de Ascensores: servicios de mantenimiento correctivo ascensores del edificio Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, incluye IVA y mano de obra | Zapata de cabina | | |
| | | Zapata de contrapeso | | |
| | | Zapata de puerta | | |
| | | Guaya de puerta | | |
| | | Inductores | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Botoneras | | |
| | | Lubricador de guías | | |
| | | Contactor | | |
| | | Ventilador cabina | | |
| | | Banda infrarroja | | |
| | | Fuente de control | | |
| **ITEM** | **CERTIFICACÓN ONAC** | **DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DE ANALISIS TECNICO E INSPECCIÓN, ADECUACIÓN Y CERTIFICACIÓN** | | |
| 3 | Certificación del Organismo Nacional de Acreditación ONAC: Análisis técnico e inspección, adecuación y certificación (ONAC), incluye IVA y mano de obra. | Certificación del Organismo Nacional de Acreditación ONAC: Análisis técnico e inspección, adecuación y certificación (ONAC) de los ascensores marca Mitsubishi de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión de la Policía Nacional | | |

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentó novedad en la prestación del presente contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión transcurrieron ciento seis (106) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. FORMAS DE PAGO:

La Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, realizará el pago contra entrega de servicio, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la DIASE, teniendo en cuenta el derecho a turno y la disponibilidad en el Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son recibidos dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por circunstancias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, reprogramará el plazo de pago una vez se subsanen las observaciones, se cumpla el trámite documental dentro del plazo establecido de acuerdo al derecho a turno y disponibilidad de PAC.

Se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION del 09 de marzo de 2021, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o

servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

El contratista deberá cargar la factura en el SECOP II, la cual será verificada por el Grupo de Contratos y aprobada por el Grupo Financiero, requisito indispensable para el trámite de pago; De igual forma, el futuro contratista deberá realizar el cargue la de la factura en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), de acuerdo a lo establecido en la "*Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de factura Electrónica - SIIF Nación*".

### 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 | $27.000.000,00 | 100,0% |
| Valor total de las entregas | $27.000.000,00 | 100,0% |
| Valor total facturado | $27.000.000,00 | 100,0% |
| Valor facturado pendiente de pago | $00 | 00% |
| Valor pagado | $27.000.000,00 | 100,0% |
| Valor pendiente de entrega | $00 | 00% |

**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 | $ 18.500.000,00 | 07/10/2025 | $ 18.500.000,00 | FAE 1202 | $ 17.342.584,00 | $ 1.157.416,00 | 397319325 |
| 02 | $ 8.500.000,00 | 27/12/2025 | $ 8.500.000,00 | FAE1296 | $ 7.968.215,00 | $ 531.785,00 | 9995326 |

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

No aplica

### *5.* RECOMENDACIONES

El contrato "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, No. 05-7-10014-25, se ejecutó de manera óptima.

## 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_____

Subintendente **OSCAR EDUARDO MURCIA OVALLE**
Responsable Servicios Generales DIASE
Supervisor contrato no. 05-7-10009-24
Correo electrónico: diase.grulo-gumas@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3132841466

**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: 04/02/2025** | **1. DATOS DEL PROVEEDOR** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre o razón social** | **QUANTIUM INGENIERIA** | | **Nit/cédula de ciudadanía** | 1.082.216.187-6 | | |
| **Dirección** | **Carrera 1 DW No. 32 -17 santa Inés** | | **Teléfono** | 3145477974 | | |
| **No. Contrato y fecha** | **05-7-10014-25 05/09/2025** | **Proveedor de: Juan Daniel Torres Rivas** | **Servicios de:** | Insumos/Equipo_____ | Suministro de Bienes_____ | Otro: Contrato de prestación de servicio |

## 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.) | 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 | | | | | N/A | | | | | |
| 2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra. | 10 | | | | | N/A | | | | | |
| 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 | | | | | N/A | | | | | |
| 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 | | | | | N/A | | | | | |

## 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.) | 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 | | | | | N/A | | | | | |
| **SUBTOTAL** | 50 | | | | 100 | **SUBTOTAL** | | | | | |
| **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.**

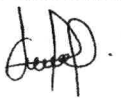
REGULAR: **4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.**

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".

| | |
|---|---|
| | JUAN DANIEL TORRES RIVAS  Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal. |
| GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO | 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.

## 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.

Alcen.
Armamento.
Ciber
Espacio
Cutic.
Talento Humano
Movilidad.