

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>EDUCACIÓN</b> <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS</b>	Código: IN-GC-08-03
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 20/02/2020
		Página 1 de 6

<b>Firma de Autorizaciones</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Profesional Contratista Oficina Asesora Jurídica</b>	<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>	<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica</b>
<b>Control de Cambios</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	
Octubre de 2018	Elaboración del documento	
Febrero de 2020	Se ajusta el documento en su forma y contenido	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS</b>	Código: IN-GC-08-03
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 20/02/2020
		Página 2 de 6

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. <u>OBJETIVO</u></b> .....	3
<b>2. <u>ALCANCE</u></b> .....	3
<b>3. <u>REFERENCIAS NORMATIVAS</u></b> .....	3
<b>4. <u>DOCUMENTOS ASOCIADOS</u></b> .....	3
<b>5. <u>DEFINICIONES</u></b> .....	3
<b>6. <u>DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO</u></b> .....	4

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS</b>	Código: IN-GC-08-03
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 20/02/2020
		Página 3 de 6

## 1. OBJETIVO

Describir de forma clara y sencilla para qué sirve el monitoreo de proveedores (persona natural o jurídica) con el fin que los supervisores cuenten con una herramienta para que periódicamente realicen seguimiento a la ejecución contractual, y permita gestionar acciones correctivas en caso de irregularidades, incumplimiento o inconformidad y de esta forma velar el cumplimiento del objeto del contrato en tiempo real.

## 2. ALCANCE

El presente instructivo debe ser aplicado por todos los supervisores del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, para realizar un seguimiento oportuno al contratista durante la ejecución del contrato, lo que permitirá generar un monitoreo constante y tomar medidas preventivas como correctivas durante el plazo contractual, y con ello exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, en cualquier momento, ya sea al inicio del contrato o ya llegando a la finalización del plazo pactado.

## 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Ver normograma del proceso Gestión Contractual en <http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep-numeral-4,2-Normograma-de-la-entidad>"

## 4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- FT-GC-08-54 Monitoreo de proveedores (persona natural y jurídica)
- PRO-GC-08-01 Supervisión e Interventoría
- MN-GC-08-02 Manual de supervisión e interventoría del IDEP


## 5. DEFINICIONES

**Evaluación:** Examinar y calificar las aptitudes o conocimientos de alguien.

**Contratista:** Es la persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o sociedad con único objeto que ha contraído obligaciones, para la prestación de un servicio, entregar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

**Persona Natural:** Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

**Persona Jurídica:** Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y

	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS</b>	Código: IN-GC-08-03
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 20/02/2020
		Página 4 de 6

extrajudicialmente. Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública.

**Supervisión:** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato, cuando para la correcta vigilancia del mismo, no se requieren conocimientos especializados.

## 6. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO


El formato FT-GC-08-54 Monitoreo de proveedores (persona natural y jurídica) deberá diligenciarse periódicamente, con la entrega de cada uno de los informes de avance y/o actividades del contratista, de conformidad con estipulado en el estudio previo de cada contrato; como evaluación parcial de los bienes o servicios recibidos. Al finalizar el contrato se deberán promediar las evaluaciones parciales y efectuar una evaluación final que será la definitiva de los puntajes promediados acumulados en la ejecución, y deberá ser parte del acta de liquidación o del acta de terminación.

El monitoreo se realizará sobre un total de 100 puntos posibles distribuidos en cuatro criterios denominados:

**1) Cumplimiento de plazos:** Se busca verificar que se cumpla con aquellos factores que contribuyen a lograr la exactitud, fiabilidad y validez de las actividades o productos, elementos que aportan de forma muy directa al cumplimiento del objeto contractual y las entregas de los bienes o servicios pactados en las condiciones requeridas. Se medirá: (a) El cumplimiento, descrito como la atención de la necesidad de la entidad en las condiciones convenidas de tiempo y forma. (b) La atención a observaciones y requerimientos, que incluye la celeridad y la pertinencia de las respuestas que obtiene el supervisor ante las solicitudes orientadas a la entrega o cumplimiento a tiempo de las actividades y obligaciones, la elaboración de los productos y la prestación de los servicios.

**2) Entrega de documentos contractuales:** La entrega de los informes y resultados permitirán medir la pertinencia de las conclusiones, de los análisis y el manejo de la información para exponer y presentar los resultados de la ejecución de las actividades encomendadas en el caso de la prestación de los servicios. En los casos de los bienes corresponderá a las condiciones de disposición y entrega de los mismos.

**3) Calidad del bien o servicio:** Para la medición de los requisitos de calidad se tendrá un parámetro según el cual el bien o servicio satisface las necesidades explícitas e implícitas. Para esta medición se contemplará: (a) El valor agregado o el valor adicional aportado frente a lo esperado y solicitado. (b) Si el bien o servicio se está entregando bajo la eficiencia en el uso de los recursos, y que a su vez se obtenga impacto en la calidad de los mismos. (c) Si se obtuvo una innovación, entendida como la posibilidad de obtener resultados que satisfagan mejor las necesidades.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS</b>	Código: IN-GC-08-03
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 20/02/2020
		Página 5 de 6

**4) Competencias y/o servicio al cliente:** Se valorará la capacidad de afianzar o consolidar lo pactado o estipulado. En el caso de los bienes, se podrán medir por ejemplo atendiendo a los tiempos que el proveedor oferte para aceptar el cambio o devolución de los bienes en caso de presentar fallas. Para los servicios se entenderán como las garantías de que los componentes para las actividades y productos (informes, análisis, fichas, entre otros documentos) derivados de la prestación del servicio, sean legales y respeten las directrices de una buena práctica profesional (por ejemplo: correcta citación, uso de fuentes pertinentes, ética profesional, conclusiones sustentadas). El desempeño se entenderá como el valor derivado de la obtención de niveles de calidad sea por la confiabilidad o los atributos del bien o servicio.


Según el total de puntos obtenidos en la valoración de los criterios, se tipificará en una de las cinco (5) categorías:

- (a) Excelente: 100 puntos.
- (b) Buena: Entre 90 y 80 puntos.
- (c) Aceptable: Entre 70 y 60 puntos.
- (d) Regular: Entre 50 y 59 puntos.
- (e) Mala: Inferior a 50 puntos.

En los casos en los cuales el proveedor o contratista obtenga una calificación parcial de su supervisor en la tipología “Regular”, deberá presentar por parte del contratista o proveedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes soluciones que permitan un mejoramiento, el cual debe ser acordado y aprobado con el supervisor, y deberá ponerse en marcha con el objeto de corregir el curso de las acciones que han conducido a esta calificación.

En caso de ser mala la calificación el supervisor debe iniciar con los requerimientos para lograr el cumplimiento del contrato y de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de supervisión e interventoría dar traslado a la Oficina Asesora Jurídica para iniciar con la aplicación de sanciones, así:

1. Realizar el requerimiento formal al contratista sobre el incumplimiento, a través de electrónico y/o radicado personalmente
2. Informar a la Oficina Asesora Jurídica con copia a la Dirección General por escrito y debidamente sustentado los hechos que evidencian un posible incumplimiento del contrato, solicitando la aplicación de multas o sanciones o la declaratoria de caducidad.
3. Promover la implementación de Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos - MASC en apoyo con la Oficina Asesora Jurídica
4. La Oficina Asesora Jurídica revisará la pertinencia de iniciar el procedimiento establecido en 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.”* artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS</b></p>	Código: IN-GC-08-03
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 20/02/2020
		Página 6 de 6

## **7. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EL MONITOREO A LOS CONTRATISTAS**

- a. El contratista debe suministrar al supervisor del contrato, todos los documentos o soportes que sean necesarios para el monitoreo.
- b. Si durante la ejecución del contrato se generan inconformidades en el proceso, se deben dejar consignadas en las conclusiones de la evaluación de gestión de contratistas.
- c. La información no veraz suministrada en la evaluación de gestión por parte del contratista, será considerada como falta grave, y será aplicable la legislación correspondiente.
- d. El contratista debe permitir al supervisor la validación del cumplimiento de los términos del contrato y gestión de contratistas, incluso a través de visitas directas, como seguimiento preventivo o correctivo. En estos casos, los resultados de estos seguimientos preventivos y correctivos, servirán de insumo para consolidar el monitoreo que se surte al finalizar la ejecución del contrato.

Finalmente, es preciso indicar que el monitoreo a la ejecución contractual por parte de los proveedores podrá ser insumo para la toma de decisiones de la administración respecto a futuros procesos de contratación atendiendo a los criterios de la evaluación reportada por el supervisor, su pertinencia, objetividad y correspondencia con el objeto contractual a desarrollar.