

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

Firma de Autorizaciones		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Contratista Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Control de Cambios		
Fecha	Descripción	
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>	INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS	Código: IN-GC-08-03
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 20/02/2020
		Página 2 de 6

TABLA DE CONTENIDO

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS	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

	INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS	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>	INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS	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>	INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA PARA REALIZAR MONITOREO A LOS CONTRATISTAS	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.