


Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021 2357152218	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

GS-2025- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 14 de octubre de 2025

Señora brigadier general  
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA  
Director Logístico y Financiero  
Carrera 59 N° 26 – 21  
Bogotá D.C.


**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra 149503 mes de octubre de 2025**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO ☒ O FINAL ☐**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b> 15/10/2025	<b>Hasta</b> 14/11/2025
-------------------------	-------------------------

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 del asunto, a través del cual se detalla el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas.

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-028518-DILOF del 22/08/2025, el señor Coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA Director Logístico y Financiero (e), designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMÁN Responsable de Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-030412-DILOF del 03/09/2025, el señor Brigadier General HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA Director Logístico y Financiero designó como supervisora de la orden de compra del asunto a la señora Profesional en seguridad - 03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Responsable de Seguimiento Contractual GUINT.
- 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 del mes de agosto de 2025, del periodo comprendido entre el 15/08/2025 y el 14/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-031567-DILOF del 15/09/2025.

Página 2 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Version: 5		

2. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2025, del periodo comprendido entre el 15/09/2025 y el 14/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-035074-DILOF del 15/09/2025.

#### Información del contrato


Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 149503
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Nro 3, UNIFORMES Nro 2, CAMISAS FORMAL E INFORMAL, CORBATIN, CAMISETAS Y GORRA BEISBOLERA DE SEGURIDAD CIUDADANA NTMD 0373-A1 POR LOTES PARA LA POLICÍA NACIONAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA III, CCE-SNG-AMP-007-2025. - LOTE 10 - CAMISETAS AZUL CABALLERO, CAMISETAS AZUL DAMA, CAMISETA VERDE CABALLERO y CAMISETA VERDE DAMA.
Contratista	INVERSIONES SARHEM COLOMBIA S.A.S.
Representante legal	MIGUEL ANTONIO ORTEGA PIÑEROS
Valor inicial del contrato u orden de compra	MIL CUATROCIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA LEGAL ( \$1.405.920.740,00) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$1.405.920.740,00
Plazo de ejecución inicial	25/12/2025 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	15/08/2025 (Aprobación de la garantía única)
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	25/12/2025 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
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

#### 1.1 Acciones adelantadas:

**del 15 de octubre de 2025 al 14 de noviembre de 2025**

- El día 16/10/2025, mediante correo electrónico [jprieto@saradecolombia.com](mailto:jprieto@saradecolombia.com) la firma contratista solicita muestreo de materia prima para el día 14/11/2025 se remite al Grupo de Control de Calidad.
- El día 20/10/2025, mediante correo electrónico [jprieto@saradecolombia.com](mailto:jprieto@saradecolombia.com) la supervisión reitera a la firma contratista los compromisos pactados en la reunión de coordinación para realizar los muestreos se recuerda que vence el día 25/12/2025.
- El día 10/11/2025 mediante correo electrónico [german.daza2005@correo.policia.gov.co](mailto:german.daza2005@correo.policia.gov.co) el grupo de control de calidad informa que el muestreo se realiza el 10/11/2025
- El día 13/11/2025, la firma contratista mediante correo electrónico [jprieto@saradecolombia.com](mailto:jprieto@saradecolombia.com) remite nueva fecha para solicitud de muestreo de materia prima para el día 19/11/2025, se remite al Grupo de Control Calidad.

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

## 1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


#### ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

#### Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.42. Constituir y allegar a la Entidad Compradora garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 16.	SI	Garantía de cumplimiento
7.43. Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra. Posterior a la suscripción del acta de inicio, se deberá realizar la reunión de coordinación preliminar con la entidad compradora, a más tardar dos (2) días hábiles después de la suscripción de dicha acta.	SI	acta de reunión de coordinación AE-2025-003055-DILOF del 27/08/2025
7.44. El Proveedor debe garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado en las regiones en las cuales es adjudicatario, en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización y dentro de los plazos de entrega definidos en el Anexo 2 del pliego de Condiciones. El incumplimiento a esta condición dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda.	N/A	Permanente
7.45. Realizar el cobro de los productos de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.46. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.48. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.49. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	N/A	Cuando se requiera
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.	N/A	Permanente
7.51. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	Permanente
7.52. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.	N/A	Permanente
7.53. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Dicho plazo incluye los tiempos de los procedimientos aplicables de la "Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa" – GTMD-0004-A4 o su modificación.	N/A	Permanente
7.54. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco de Precios y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes	N/A	Permanente

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora			
7.55. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.		SI	Permanente
7.56. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.		SI	Permanente
7.57. Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.		SI	Permanente
7.58. Garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización y dentro de los plazos de entrega definidos en el Anexo 2 del pliego de Condiciones. El incumplimiento a esta condición dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda.		SI	Permanente
7.59. Garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado y cumplir con las fichas, especificaciones y normas técnicas relacionadas de cada producto, de conformidad como lo establece el Anexo 2 de la presente Minuta. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.		SI	Permanente
7.60. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el acta de inicio.		N/A	Aprobación de la garantía única
7.61. Dar cumplimiento de las condiciones bajo las cuales adquirió puntaje en la operación principal por concepto de (i) Encadenamiento Centro Reindustrialización ZASCA Renacer y Zasca Vocación Productiva Manufactura o microempresas del sector; (ii) Programa Nacional de Empresas Ancias de Negocios Verdes; (iii) Estructuración y desarrollo de las Normas y especificaciones técnicas; (iv) Puntaje estímulo utilización insumos nacionales; (v) Puntaje por vinculación de personas en condición de discapacidad y demás condiciones establecidas en los criterios de evaluación, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y extendiéndose incluso a la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.		N/A	Permanente
7.62. En caso de ofertar este criterio puntuable, los proveedores deberán suministrar a la Entidad Compradora los documentos que soporten el vínculo técnico, comercial y términos económicos entre la unidad productiva de reindustrialización vocación productiva y/o unidades productivas Zasca Renacer con la que realizó el encadenamiento productivo. La cual, será verificada por la Entidad Compradora en la página web: <a href="https://www.innpulsa.com.co/centro-derecursos/documentos/">https://www.innpulsa.com.co/centro-derecursos/documentos/</a> en la sección de Beneficiarios Centros Zasca, Bases de Datos Beneficiarios Zasca Manufactura; que en la unidad productiva relacionada en los documentos se encuentra en el listado publicado por INNPulsa.		N/A	Operación primaria
7.63. El proveedor deberá acatar el procedimiento definido en el Anexo 4, con el fin de dar cumplimiento al compromiso de vinculación y avance del Programa Nacional de Empresas ANCLA de Negocios Verdes o Programa de Economía Popular Sostenible.		N/A	Operación primaria
7.64. No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra		N/A	Operación primaria
7.65. No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador		N/A	Operación primaria
7.66. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.		N/A	Operación primaria
7.67. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.		SI	Permanente
7.68. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco de Precios, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.		SI	Permanente

Página 5 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES</b>		<b>CUMPLIÓ</b>
7.69. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada		N/A
		<b>OBSERVACIONES</b>
		Operación primaria

➤ **establecidas en las especificaciones técnicas mínimas**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES</b>		
REUNIÓN DE COORDINACIÓN, PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN	SI	• Acta del 27 de agosto de 2025 reunión de coordinación
MUESTRAS DE MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS.	N/A	• Pendiente
PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.	N/A	• Pendiente
OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.	N/A	• Pendiente
GARANTÍA TÉCNICA	N/A	• Pendiente
VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA	N/A	• Pendiente
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	• permanente
REQUERIMIENTO AMBIENTAL	N/A	• permanente
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	N/A	• permanente
COMPROMISO ANTICORUPCIÓN	N/A	• permanente

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

- Mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-028518-DILOF del 22/08/2025, el señor Coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA Director Logístico y Financiero (e), designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMÁN Responsable de Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-030412-DILOF del 03/09/2025, el señor Brigadier General HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA Director Logístico y Financiero, designó como supervisora de la orden de compra del asunto a la señora Profesional en seguridad -03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Responsable de Seguimiento Contractual GUINT.

**3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (91) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato (**días contados a partir de la aprobación de la garantía única**), restando (41) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**


**FORMA DE PAGO**

La relacionada en la cláusula 12 facturación y pago del Acuerdo Marco para adquisición de material de intendencia III (CCE-SNG-AMP-007-2025).

*"(...) El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.*

*De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada,*



Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto (...)

"(...) En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. En este caso, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de productos estipulados (...)"

El pago se realizará en moneda legal colombiana, una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra de la entidad compradora y/o almacenista de intendencia de cada unidad policial junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional, Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo con el derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).


**Nota 1:** para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

**Nota 2:** para efectuarse la radicación de la factura, el contratista deberá realizar el pago del Impuesto de Timbre Nacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025, "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar" y en la Circular Externa 010 del 05/03/2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato copia del soporte de pago y publicarlo en el SECOP II, en caso de que aplique.

#### 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	\$1.405.920.740,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 00	0%
Valor total facturado	\$ 00	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00	0%
Valor pagado	\$ 00	0%
Valor pendiente de entrega	\$1.405.920.740,00	100%

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 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

Página 7 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		

#### 4.2 Entrada de Bienes

- En el periodo informado no se realizó recepción de bienes

#### 5 RECOMENDACIONES

- Se debe tener en cuenta que dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos, tiempos para expedir los certificados de conformidad, así como los tiempos establecidos por el Grupo Control de Calidad, así: muestreos visitas de seguimiento al 2%: **5 días hábiles** inspección de lote producto terminado 100%: **10 días hábiles**.

**Nota 1:** se informa que para los muestreos que se tengan que realizar por fuera de la ciudad de Bogotá se deben solicitar con mínimo (8) días de anticipación, toda vez que las salidas fuera de esta jurisdicción por parte del funcionario Evaluador Técnico del Grupo Control de Calidad, deben ser autorizadas por la Ordenación del Gasto y se requiere un tiempo prudencial para los trámites administrativos correspondientes.

**Nota 2:** las actividades a realizar deber guardar una cronología entre mismas es decidir primero materia prima, luego 2%, así mismo, una vez se presenten los certificados de conformidad (**cuando apliquen**) primero 80% y luego 100% producto terminado.

- Una vez se cuente con los certificados de conformidad el contratista deberá remitir los mismos vía correo electrónico y los ara llegar de manera física al supervisor para la verificación del cumplimiento de los mismos y poder hacer la correspondiente entrega de los bienes contratados.
- Toda solicitud que requiera ser atendida, el contratista deberá realizarla por escrito y radicada en la ventanilla única de la Dirección General en la carrera 59 No. 26-21 CAN a la Ordenación del Gasto o en su defecto a los correos electrónicos que indique la supervisión con la debida anticipación.

#### 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 <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista está cumpliendo con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en las fechas establecidas con relación al presente informe de supervisión.
	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

*Clara Inés Jiménez Pereira*

Pro 03 **CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA**

Responsable Seguimiento Contractual-GUINT

Supervisor orden de compra 149503

Correo electrónico: [clara.jimenez1016@correo.policia.gov.co](mailto:clara.jimenez1016@correo.policia.gov.co)

Celular: 3208833258

