| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 16 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |
| Versión: 5 | | |

1871690726

**Nro. GS-2025- / ARLOG - GUINT-29.10**

Bogotá D.C., 05 JUN 2025

Señor Brigadier general
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero (E)
Carrera 59 Nº 26 – 21
Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra Nro. 133303 mes abril 2025

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_X_ O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **20/04/2025** | **Hasta** | **30/04/2025** |

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 Nro.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución Nro. 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 Nro. GS-2024-028170-DILOF del 13/09/2024, la Señora Brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto a la señora Pro03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Profesional de Seguridad -03.

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-035612-DILOF del 15/11/2024, la Señora Brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Mayor ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA Jefe del Grupo de Intendencia y al señor Patrullero HAINEIR RICHARD MOGOLLON RAMÍREZ Responsable Estudios Previos DILOF como apoyo a la supervisión

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

- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 07**

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-032611-DILOF del 23/10/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/09/2024 al 19/10/2024
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-036274-DILOF del 25/11/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/10/2024 al 19/11/2024
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-041347-DILOF del 30/12/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/11/2024 al 19/12/2024.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-005435-DILOF del 19/02/2025, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/12/2024 al 19/01/2025.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-008587-DILOF del 18/03/2025, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/01/2025 al 19/02/2025.

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-009449-DILOF del 26/03/2025, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/02/2025 al 19/03/2025.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-012370-DILOF del 22/04/2025, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/03/2025 al 19/04/2025.

**Información de la orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato Nro. / Orden de compra Nro.** | Orden de Compra 133303 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | Adquisición de calzado de calle para caballero en material sintético, botas de servicio y gorra kepis para la Policía Nacional a través del Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia CCE-287-AMP-2021. **GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO SUBOFICIAL** |
| **Contratista** | UT QUESTALZ |
| **Representante legal** | NELSON VARON RAMIREZ |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOCE PESOS MONEDA LEGAL ($262.365.012,00) INCLUIDO IVA |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOCE PESOS MONEDA LEGAL ($262.365.012,00) INCLUIDO IVA |
| **Plazo de ejecución inicial** | 31/12/2024 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra) |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 20/09/2024 (Aprobación de la garantía única) |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 31/12/2024 (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** | Prórroga Nro. 1 con fecha de emisión 24/12/2024 hasta el 30/04/2025 |
| **Otros** | N/A |

gg.barrero001

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

**ABRIL 2025**

- El 01/04/2025 mediante comunicación oficial GE-2025-026167-DIPON la firma contratista realizó solicitud de alcance a la prórroga de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304.
- El 03/04/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-010379-DILOF la supervisión emite concepto a la solicitud de prórroga de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304.
- El 07/04/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-010678-DILOF la supervisión solicitud a la firma contratista información del avance de la ejecución de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304.
- El 12/04/2025 la supervisión recibe los certificados de conformidad por parte de la firma contratista
- El 13/04/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-011479-DILOF la supervisión hace entrega de los certificados de conformidad al Grupo de Control de Calidad.
- El 24/04/2025 la firma contratista mediante comunicación oficial GE-2025-032145-DIPON, solicitó información y respuesta a las prórrogas solicitadas mediante comunicación oficial GE-2025-022128-DIPON.
- El 30/04/2025 se remite respuesta de prórroga.

**MAYO 2025**

- El 05/05/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-014083-DILOF, se informa a la ordenación del gasto presunto incumplimiento.
- El 13/05/2025 mediante comunicación oficial alcance GS-2025-015646-DILOF, se informa a la ordenación del gasto presunto incumplimiento.
- El 16/05/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-015875-DILOF, se solicitó a la firma contratista información del avance a la ejecución.
- El 16/05/2025 mediante correo electrónico la firma contratista allega respuesta solicitud avance a la ejecución.
- El 20/05/2025 se realizó muestreo del 2% de 1.619 kepis.

**RELACIÓN TALLAS Y COLORES ORDEN DE COMPRA 133303**

| ORDEN DE COMPRA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | CANTIDAD POR ITEM | COLOR | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 133303 | GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO SUBOFICIAL | 2019 | 619 | AZUL | 30 | 125 | 183 | 175 | 98 | 8 | | 619 |
| 133303 | GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO SUBOFICIAL | | 1400 | VERDE | 40 | 249 | 400 | 424 | 250 | 35 | 2 | 1400 |

**Numeral 3.7 CERTIFICACIÓN**

3.7.1 Para ítems (con sus anexos técnicos) menores de 100 SMMLV (incluido el IVA), se exigirá el requisito según el parámetro de certificación de acuerdo con la tabla 6. En este caso el evaluador técnico de producto junto con el contratista o su delegado realizará el muestreo para la revisión de requisitos específicos conforme lo señala el documento técnico normativo, será potestad del evaluador técnico de producto acompañar a la radicación de las muestras tomadas al(os) laboratorio(s) de ensayo, y/o conservarlas hasta su radicación con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en el documento técnico normativo aplicado. REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA GTMD-0004-A4 28 DE 46 2024-05-22.

3.7.2 Para los ítems contratados (con sus anexos técnicos) mayores a 100 SMMLV (incluido el IVA). Para cada lote (las Fuerzas o entidad contratante determinaran si es lote de entrega o lote total de producción) de producto con destino al sector Defensa, el contratista debe hacer entrega al evaluador técnico de producto de un certificado de conformidad según lo establecido en reunión de coordinación, en original y vigente, expedido por un Organismo de Certificación de Producto acreditado bajo la ISO/IEC 17065 por ONAC y de no darse tal posibilidad, deberá estar acreditado por un Organismos de Acreditación de Producto que haga parte de IAAC o IAF, cuyo alcance contemple el producto, el esquema de certificación y el documento técnico normativo del producto. Esta atestación al igual que los informes de resultados de laboratorio de ensayo acreditados y no acreditados, las declaraciones de conformidad y demás informes que soportan el certificado de conformidad, deben ser presentados en original y estar vigentes.

Cuando el producto sea mayor a 100 SMMLV (incluido el IVA), el Organismo de Certificación de Producto debe estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos; es potestativo del evaluador técnico de producto estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos.

3.7.3 Cuando se realice una adición al contrato y este supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por ítem, se debe exigir el certificado de conformidad, de igual forma cuando exista la reducción del contrato y este no supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por Ítem no se exigirá el certificado de conformidad.

3.7.4 Cuando alguna de las Fuerzas o entidad contratante realice adquisición de elementos de intendencia con las empresas pertenecientes al Ministerio de Defensa Nacional como el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional (FORPO) y las pertenecientes a las Fuerzas como el Batallón de Intendencia Nro.1 las Juanas del Ejército Nacional, se les homologaran los resultados de los requisitos específicos con que se adquirió la materia prima soportados mediante el requisito según el parámetro de certificación establecida en la presente guía técnica, toda vez que las materias primas que se adquieren deben cumplir con el procedimiento de evaluación de la conformidad establecido en la presente guía técnica. Posteriormente, la Fuerza o entidad contratante continuará con el procedimiento de evaluación de la conformidad con la verificación de requisitos específicos en producto terminado cuando lo establezca el documento técnico normativo y requisitos generales, empaque y rotulado.

**3.7.5 Parámetros de Certificación.** Para los ítems(s) contratados (con sus anexos técnicos) incluido el IVA, se debe cumplir con los siguientes parámetros.

**Tabla 6. Parámetros de Certificación.**

| SMMLV | REQUISITOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| De 0 a 20 | Declaración de conformidad de primera y segunda parte. | Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica. |
| Mayor de 20 hasta 60 | Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación).<br><br>Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados. | El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico) |
| Mayor de 60 hasta 100 | Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado. | No se requiere certificado de conformidad. |
| Mayor de 100 (incluido el IVA) | Certificado de conformidad | Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía |

gg.barrero001 gg.barrero001 gg.barrero001

| | | |
|---|---|---|
| Página 5 de 16 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |
| Versión: 5 | | |

Orden de compra 133303

| ORDEN DE COMPRA | OBJETO | CANTIDAD | VALOR TOTAL | DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD | CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD | ENSAYOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 133303 NTMD 0346 | Adquisición de calzado de calle para caballero en material sintético, botas de servicio y gorra kepis para la Policía Nacional a través del Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia CCE-287-AMP-2021. **GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO** SUBOFICIAL | 2019 | $ 263.362.012,00 | | X | |

**ORDEN DE COMPRA NRO. 133303**

NTMD-0070-A1- GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO OFICIAL SUBALTERNO

3. REQUISITOS
3.1 REQUISITOS GENERALES

Los requisitos van de acuerdo a la norma técnica NTMD-0070-A1 del Ministerio de Defensa Nacional.

3.3 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULA

Los requisitos van de acuerdo a la norma técnica NTMD-0070-A1 del Ministerio de Defensa Nacional.

**5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

De acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 – Anexo Técnico NTMD, fichas técnicas, tiempos de entrega, ponderación oferta económica y partidas arancelarias, CCE-278-AMP-2021 – *tiempo máximo del proveedor para la entrega del producto*, Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de material de intendencia y materia prima, se realizará de conformidad a la siguiente tabla.

- **Anexo Técnico Proceso: CCENEG-052-01-2021**

| NTMD/ FICHA TECNICA | Producto | Nro. De unidades por producto | Plazo máximo de entregas (días calendario) |
|---|---|---|---|
| NTMD-0070-A1 NTMD-0346 | Gorra Kepis Masculino y Gorra Kepis Femenino | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |

**CONSIDERACIONES ADICIONALES.**

**Por parte de la Policía Nacional.**

- De conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios para la adquisición de material de intendencia y Materia Prima, CCE-278-AMP-2021.
- Según parámetro de certificación de la GTMD 0004-A4, las anteriores órdenes de compra mencionadas aplican al requisito del certificado de conformidad, a excepción de la orden de compra 133304 en la que aplica ensayos al 6% son superar el valor de la misma.
- El Grupo Control de Calidad realizará el acompañamiento al ente certificador para la extracción de muestras de materia prima de la orden de compra en mención y realizará el muestreo de lote producto terminado.

- Las actividades de muestreo: las diferentes fechas proyectadas para materia prima 2%, 80%, y 100% (evaluación de requisitos generales de empaque y rotulado) deben ser solicitados por parte del supervisor del contrato mediante correo electrónico dilof.gucal@polica .gov.co, relacionando los datos de ubicación de la fábrica donde confeccionan los elementos, dichos muestreos son realizados por el funcionario del Grupo Control de Calidad de acuerdo a la disponibilidad de tiempo, toda vez que se debe tener en cuenta la agenda que se maneja para las diferentes unidades policiales.
- El muestreo de 2% consiste en evaluar el elemento frente a cada uno de los numerales de requisitos generales, de empaque y rotulado, de los documentos técnicos normativos que fueron relacionados en el contrato y así determinar la continuidad de la producción del lote.
- Es de anotar, que las muestras extraídas en esta etapa de muestreo de 2% no hacen parte del 100% del lote de producción, dichas muestras serán objeto de destrucción durante el proceso de evaluación. El supervisor podrá solicitar al Grupo Control de Calidad el reintegro de las mismas para su devolución a la empresa contratista y serán entregadas una vez se autorice y se finalice la entrega total de elementos en el lugar definido en el contrato, en caso de presentarse novedades se debe corregir por parte del contratista.
- Seguido a este muestreo de 2% y en caso que se hubieren presentado novedades, se deberán corregir por parte de la empresa contratista.
- Es de anotar, que las muestras extraídas en esta etapa de muestreo de 2% no hacen parte del 100% del lote de producción, dichas muestras serán objeto de destrucción durante el proceso de evaluación.
- El supervisor podrá solicitar al Grupo Control de Calidad el reintegro de las mismas para su devolución a la empresa contratista y serán entregados una vez se autorice y se finalice la entrega total de elementos en el lugar definido en el contrato.
- Seguido a este muestreo de 2% y en caso que se hubieren presentado novedades, se deberán corregir por parte de la empresa contratista.
- El supervisor del contrato solicitará igualmente mediante correo electrónico, el muestreo de producto terminado para la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado del 100%, de acuerdo a las cantidades contratadas, de esta evaluación se emitirá el informe de resultados en 10 días hábiles, el cual le será remitido de manera formal (GEPOL) al supervisor del contrato.
- El certificado de conformidad emitido por el ente certificador incluye la totalidad de los documentos exigidos en original, para verificación del cumplimiento satisfactorio de las materias primas, de acuerdo a los requisitos específicos en el documento técnico normativo que fue relacionado en el contrato.
- Por parte del Grupo Control de Calidad, se hace énfasis en los tiempos dispuestos para las diferentes actividades de evaluación de la conformidad del elemento, por lo tanto, se deja en conocimiento para los trámites pertinentes.
- Hasta no recibir en físico los certificados de conformidad del elemento, no se programa el muestreo al 100% de los elementos en mención.
- Se prevé solicitud de modificación por parte del contratista en la entrega a las órdenes de compra en atención a que no se contempla los tiempos de entrega de 120 días y 150 días en atención al Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima

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 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria**
Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 7.1 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización. | N/A | Obligación hace parte de la etapa precontractual |

gg.barrero001

| | | |
|---|---|---|
| 7.2 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un descuento a los precios de los bienes publicados en el Catálogo, en todo caso, los precios cotizados no pueden superar los precios techo de los bienes publicados en el Catálogo del Proveedor. Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo. | N/A | Obligación hace parte de la etapa precontractual |
| 7.3 El Proveedor debe garantizar la entrega de los bienes en los plazos de entrega definidos en el Anexo 1 del pliego de Condiciones. | N/A | Con la fecha de vencimiento de la orden de compra |
| 7.4 El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predican sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente. | SI | Se realizo Acta de inicio y reunión de coordinación |
| 7.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 18.2 de la Cláusula 18 del presente documento. | SI | Aprobación de garantía única del 20/09/2024 |
| 7.6 Suscribir el acta de inicio por cada orden de compra. Dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES a la expedición del registro presupuestal (RP) y aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la entidad compradora 7.7 Facturar de conformidad con la 1Cláusula 10. | SI | Acta de inicio suscrita el 03/10/2024 |
| 7.7 Facturar de conformidad con la 1Cláusula 10. | N/A | Con la recepción de los bienes |
| 7.8 Entregar el material de intendencia y materia prima teniendo en cuenta lo dispuesto en las especificaciones técnicas definidas en el pliego de condiciones | N/A | Cuando se realice Certificado de conformidad para la recepción de los bienes |
| 7.9 Cumplir con las normas técnicas citadas en el Anexo 2 de la Minuta del Acuerdo Marco | N/A | Para la recepción de los bienes |
| 7.10 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad si obtuvo el puntaje adicional por este concepto. | N/A | Cumplimiento Permanente por parte del contratista |
| 7.11 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana. | N/A | permanente |

| | | |
|---|---|---|
| 7.12 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar, si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora. | N/A | No aplica |
| 7.13 Mantener vigente las autorizaciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del Acuerdo Marco | SI | Cumplimiento Permanente por parte del contratista |
| 7.14 El Proveedor debe garantizar la entrega del Material de Intendencia, Material e Insumos en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la Solicitud de Cotización, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la Solicitud de Cotización. El Anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega de la Material de Intendencia y Materia Prima a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor o menor plazo de entrega. | N/A | Para la recepción de los bienes |
| 7.15 Los Proveedores se encuentran en la obligación de cotizar en todos los eventos de los productos donde se encuentren adjudicados. Situación contraria, se realizarán las acciones pertinentes por incumplir su obligación de cotizar aplicando lo establecido en la Cláusula 20 de la minuta. Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar en los siguientes eventos: | N/A | Permanente durante la vigencia del acuerdo marco |

**Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores**

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

**I. Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:**

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | N/A | cuando se actualice, prorrogue o se modifique el Acuerdo Marco o el catalogo |
| 11.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | N/A | Permanente |
| 11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco. | N/A | Permanente |
| 11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras. | SI | El proveedor ha respondido las solicitudes de manera oportuna |
| 11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco | SI | se encuentra dentro de los plazos |

gg.barrero001 gg.barrero001 gg.barrero001

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 11.6. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. Las cotizaciones presentadas de forma parcial o incompletas se entenderán como No cotización. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco. | N/A | Actividades verificables en la etapa precontractual |
| 11.7. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales. | N/A | Permanente |
| 11.8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Material de Intendencia y Materia Prima por mora de la Entidad Compradora. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso. | N/A | cuando se realice los muestreos |
| 11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco. | SI | se encuentra dentro de los plazos |
| 11.11. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo. | N/A | Actividades verificables en la etapa precontractual |
| 11.12. Abstenerse de 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 | Actividades verificables en la etapa precontractual |
| 11.13. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente. | N/A | Actividades verificables en la etapa precontractual |
| 11.14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra. | SI | Permanente |
| 11.15. 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 | No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas |
| 11.16. Informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando, en la ejecución de una orden de compra, la Entidad Compradora le solicite al Proveedor prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra Eficiente |
| 11.17. Abstenerse de prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra. | SI | Las actividades se desarrollan dentro de lo establecido en el AMP |
| 11.28. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. | N/A | Permanente |
| 11.19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra. | SI | Permanente |
| 11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas. | N/A | Actividad de competencia del proveedor y CCE |
| 11.21. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud. | N/A | Cuando se requieran para el trámite de la cuenta |
| 11.22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios. | N/A | Permanente |
| 11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF3. | SI | Permanente |
| | SI | Durante la ejecución |

| Página 10 de 16 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
|---|---|---|
| Código: 2BS-FR-0019 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |
| Versión: 5 | | |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. | | |
| 11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) una vez cumplidos 6 meses de ejecución del Acuerdo Marco; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.<br>**Nota:** Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad. | N/A | Actividad de competencia del proveedor y Colombia compra eficiente |
| 11.26. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública pretenda adquirir el Material de Intendencia y Materia Prima por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta. | N/A | Actividad de competencia del proveedor y Colombia compra eficiente |
| 11.27. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes. | N/A | Actividad de competencia del proveedor |
| 11.28. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 30 | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.29. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf | N/A | Permanente |
| 11.30. Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual. | N/A | Permanente |
| 11.31. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella. | N/A | Permanente |
| 11.32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | N/A | Permanente |
| 11.33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18 | SI | Cuenta con las pólizas |
| 11.34. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco. | SI | Cuenta con las pólizas actualizadas |
| 11.35. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco. | SI | Cuenta con las pólizas actualizadas |
| 11.36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco. | SI | Permanente |
| 11.37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | N/A | Cuando se Facture |
| 11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.39. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la solicitud de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 23 | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.40. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.41. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y región en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |

gg.barrero001 gg.barrero001 gg.barrero001

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 11.42. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución. | SI | Permanente |

## II. Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 11.44. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DIAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 19.2 de la Cláusula 18 | SI | Garantía de cumplimiento |
| 11.45. El material de intendencia y materia prima debe cumplir con la totalidad de las especificaciones definidas para cada paquete en la sección 2.2.1. del Pliego de Condiciones. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.46. Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección. | N/A | Cuando presente entrega de los elementos |
| 11.47. Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora | SI | acta de reunión de coordinación AE-2024-002160-DILOF |
| 11.48. Entregar los Productos de Material de Intendencia en las condiciones de entrega en la Operación Secundaria establecidas en la Cláusula 6 del presente documento, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra. Los tiempos de entrega del Material de Intendencia iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación.<br>El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora. | N/A | Cuando presente entrega de los elementos |
| 11.49. Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos. | N/A | Cuando se entregue los certificados de conformidad |
| 11.50. Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación. | N/A | Se encuentra en proceso |
| 11.51. El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predican sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente. | N/A | Cuando se encuentre los certificados de conformidad y los ILES |
| 11.52. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3. | N/A | Cuando se realice los muestreos de materia prima, 80 y 100 % del producto terminado por parte de la Entidad |
| 11.53. En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPBN y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales; o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.54. En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien.<br>Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra. | | |
| 11.55. Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.56. 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. | N/A | No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas |
| 11.57. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los Productos de Material de Intendencia y las normas técnicas requeridas en los Documentos del Proceso, sus anexos y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD0004-A3, o la que corresponda para dichos productos. | N/A | Cuando se tenga los informes de laboratorio ILE y certificados de conformidad |
| 11.58. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. | SI | El proveedor ha respondido las solicitudes de manera oportuna |
| 11.59. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra. | SI | No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas |
| 11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. | SI | Permanente |
| 11.61. Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-052-01-2021 | SI | El proveedor cumple con los requisitos establecidos por la entidad |
| 11.62. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas. | N/A | Actividad de competencia del proveedor |
| 11.63. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.64. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas. | SI | Permanente |
| 11.65. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años, 11.66. Entregar a la Entidad Compradora la Información contemplada en la Cláusula de Catalogación de productos con la ejecución de la orden de compra | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.67. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra que cuenta con una planta de producción y maquila, o una relación comercial con un propietario de maquila o planta de producción conforme los requisitos aportados en la operación principal. La entidad compradora podrá cuando lo estime pertinente visitar las plantas de producción y las maquilas para verificar el estado de la producción. El Proveedor puede solicitar el cambio y/o incorporación de plantas de producción o maquilas de alguno de los Productos de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y acreditando los requisitos exigidos para verificación en la operación principal a Colombia Compra Eficiente. | N/A | Cuando se realice visitas de seguimiento |

gg.barrero001

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 11.68. Remitir a Colombia Compra Eficiente la información y documentos soporte relacionados con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.69. En el evento de requerirse, los proveedores podrán asistir a las reuniones de normalización convocadas por las entidades del sector defensa para la actualización y/o expedición de las Guías y Normas Técnicas a que haya lugar. | N/A | Actividad de competencia de Colombia compra eficiente |
| 11.70. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora. | N/A | Cuando se realice visitas de seguimiento |
| 11.71. Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra el proveedor deberá entregar a la Entidad Compradora copia de la declaración de importación del Producto. Teniendo en cuenta que este producto no se fabrica en el país, dicho certificado hace las veces de la verificación que realiza la entidad compradora a las plantas de producción o maquilas. | N/A | Cuando realice la entrega |

2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

- **Anexo Técnico Proceso: CCENEG-052-01-2021**

| NTMD/ FICHA TECNICA | Producto | Nro. De unidades por producto | Plazo máximo de entregas (días calendario) |
|---|---|---|---|
| NTMD-0346D-0070-A1 NTMD-0346 | Gorra Kepis Masculino y Gorra Kepis Femenino | De 1 a 5.000 unidades | 120 |

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

- El 19/03/2025 mediante comunicación oficial GE-2025-022128-DIPON la firma contratista realizó solicitud prórroga de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304.
- El 28/03/2025 se reúne la supervisión con la firma contratista para realizar seguimiento de la ejecución y realizar compromisos de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304, constancia mediante acta AE-2025-000927-DILOF.
- El 01/04/2025 mediante comunicación oficial GE-2025-026167-DIPON la firma contratista realizó solicitud de alcance a la prórroga de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304.

- El 03/04/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-010379-DILOF la supervisión emite concepto a la solicitud de prórroga de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304.
- El 07/04/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-010678-DILOF la supervisión solicitud a la firma contratista información del avance de la ejecución de las ordenes de compra Nro. 133298,133299,133300,133302,133303 y 133304.
- El 05/05/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-014083-DILOF, se informa a la ordenación del gasto presunto incumplimiento.
- El 13/05/2025 mediante comunicación oficial alcance GS-2025-015646-DILOF, se informa a la ordenación del gasto presunto incumplimiento.
- El 16/05/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-015875-DILOF, se solicitó a la firma contratista información del avance a la ejecución.
- El 16/05/2025 mediante correo electrónico la firma contratista allega respuesta solicitud avance a la ejecución.
- El 20/05/2025 se realizó muestreo del 2% de 1.619 kepis.

3. **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:** a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (240) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra ***(días contados a partir de la aprobación de la garantía única),*** con 22 días calendario de incumplimiento. Teniendo en cuenta lo descrito en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

4. **TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

**FORMA DE PAGO**

Las relacionadas en la cláusula 10 facturación y pago del Acuerdo Marco para adquisición de material de intendencia (CCE-278-AMP-2021).

El presupuesto de la Orden de Compra funciona como una compraventa para los productos requeridos por la entidad compradora.

Para las órdenes de compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el proveedor debe presentar la factura a la entidad compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o

interventor de la Orden de Compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del producto definitivo en la reunión de coordinación, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los productos.

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 al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

**Nota:** Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y la Resolución Nro. 165 del 01 de noviembre de 2023 "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la*

gg.barrero001

*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"*, esto 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 | $262.365.012,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | 0 | 0% |
| Valor total facturado | 0 | 0% |
| Valor facturado pendiente de pago | 0 | 0% |
| Valor pagado | 0 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $262.365.012,00 | 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 u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

| Nro. de acta o constancia de recibido | Valor recibido | Fecha de recibido | Valor facturado | Nro. factura | Valor pagado | Valor deducciones | Nro. orden de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

**4.2 Entrada de Bienes**

- En ejecución de acuerdo al plan maestro de producción

**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.**
- 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 Nro. 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 __ | Certifico con la firma del presente informe, que el contratista está cumpliendo con las cláusulas y especificaciones técnicas de la orden de compra, en las fechas establecidas con relación al presente informe de supervisión. |
| | NO_x_ | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-014083-DILOF del 05/05/2025 y GS-2025-015646DILOF del 13/05/2025, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas. |

Atentamente,

Firma________________________________________
Mayor **ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA**
Jefe Grupo de Intendencia -DILOF
Supervisor Orden de Compra Nro. 133303
Correo electrónico: alfredo.bertel1137@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3203031250

Firma________________________________________
Patrullero **HAINER MOGOLLÓN RAMÍREZ**
Responsable Estudios Previos
Apoyo a la Supervisión Orden de Compra Nro. 133303
Correo electrónico: hr.mogollon@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3148690078

1871690726