

Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019-1475		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2023-

/ ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 03 SEP 2023

Señora brigadier general  
 OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ  
 Directora Logística y Financiera  
 Carrera 59 26 – 21 piso 2 CAN  
 Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión de la orden de compra 110329 - 2023**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO  O FINAL **Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/08/2023</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/08/2023</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden de compra, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante oficio No. GS-2023-019850-DIRAF del 02/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente WILLIAM SARMIENTO CHAVES, Analista Logístico DIRAF.
- Mediante oficio No. GS-2023-024667-DIRAF del 17/07/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto a la señorita Capitán SARA CRISTINA RIASCOS OSORIO, responsable seguimiento contractual.
- Mediante oficio No. GS-2023-002353-DILOF del 03/08/2023, el señor Mayor RAUL ANDRÉS TORRES RANGEL, Jefe Grupo de Intendencia, remite solicitud de cambio de supervisor a la señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera.

Página 2 de 7	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		

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1
- La orden de compra fue emitida el 30/05/2023, pero la notificación de la supervisión por parte de la Directora Logística y Financiera fue hasta 02/06/2023, mediante oficio No. GS-2023-019850-DIRAF.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-023249-DIRAF del 04/07/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de junio del año en curso.

#### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 110329
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO BEISBOLERA PARA AUXILIARES DE POLICÍA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA, CCE-278-AMP-2021
Contratista	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S
Representante legal	MIGUEL ANTONIO ORTEGA PIÑEROS
Valor inicial del contrato u orden de compra	MIL DOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA CENTAVOS (\$1.293.668.040,00) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 0
Valor total del contrato u orden de compra	MIL DOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA CENTAVOS (\$1.293.668.040,00) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	23/06/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	23/06/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	09/11/2023
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

Página 3 de 7	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		
<b>Prorrogas</b>	N/A	
<b>Otros</b>	N/A	

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

#### JUNIO 2023

- Mediante oficio No. GS-2023-019850-DIRAF del 08/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente WILLIAM SARMIENTO CHAVES, Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.
- Mediante Acta No. AC-2023-000720-DIRAF del 28/06/2023, se realizó reunión de coordinación con el fin de dar inicio a la ejecución de la orden de compra No. 110329 cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO BEISBOLERA PARA AUXILIARES DE POLICÍA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA, CCE-278-AMP-2021.

#### JULIO 2023

- Mediante correo electrónico DIRAF.GUINT-CONTRATOS@POLICIA.GOV.CO del 07/07/2023, se mite a la firma contratista solicitud con el fin de realizar reunión extraordinaria para el día lunes 10/07/2023, con el fin de dar cumplimiento a la comunicación oficial GS-2023-041062-DITAH, mediante la cual se proyecta la incorporación de 12.233 auxiliares de policía.
- Mediante Acta sin número DIRAF-GUINT del 10/07/2023, se llevó a cabo reunión extraordinaria con la firma contratista, mediante la cual se estableció el cronograma de entregas de los elementos adquiridos en la presente orden de compra.

#### AGOSTO 2023

- Mediante oficio GS-2023-003740-DILOF del 10/08/2023, la señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ Jefe nacional De Administración De Recursos designo como supervisor de la Orden de Compra del asunto al señor Subintendente WILLIAM SARMIENTO CHAVES.
- Mediante correo electrónico de fecha 28/08/2023 se solicita a la firma contratista informe del avance de producción de la primera entrega de Gorras.
- Mediante correo electrónico de fecha 31/08/2023 se solicita a la firma contratista informe del avance de producción de la primera entrega de gorras.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.7 Entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.
11.8 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.

Página 4 de 7	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		
11.15 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.
11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.

## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria el Material de Intendencia de acuerdo con las normas técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector defensa GTMD-004-A3 y sus actualizaciones, las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-014-1-2019, de la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de gorras tipo kepis para la policía nacional – CCE-919-1-AMP-2019, Anexo 2 – Normas Técnicas del Ministerio de Defensa por producto del Acuerdo Marco de Precios. <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/59_minuta_acuerdo_marco_con_adenda_3_intendencia_ii.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/59_minuta_acuerdo_marco_con_adenda_3_intendencia_ii.pdf</a>	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia frente a la ejecución de la presente orden de compra.

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

La orden de compra cuenta con un plazo de ejecución de (139) días en su totalidad, de los cuales han transcurrido (42) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (97) días calendario para que finalice el plazo de vencimiento.

## 3 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia II, CCE-919-1-AMP-2019 Cláusula 10 facturación y pago:

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 una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del Producto definido 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).

Página 5 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	
Versión: 5		

Para las Órdenes de Compra mayores a 16.000 SMMLV el Proveedor debe presentar las facturas así:

1. Presentar una primera factura a la Entidad Compradora, dentro de los 10 días calendario siguientes a la Reunión de Coordinación y a la definición del cronograma. En esa factura debe consolidar el 10% del valor de la Orden de Compra, el IVA y los tributos del orden territorial a que haya lugar (estampillas).
2. Si no se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura por el 80% restante a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, 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).
3. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el valor del porcentaje entregado definido en el cronograma, 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). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008, el proveedor deberá indicar en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de generación del derecho a turno el cual podrá ser consultado en la página web de cada unidad ejecutora de cada Fuerza o Policía Nacional, factura que deberá venir debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los anexos exigidos por la Entidad para su radicación) y aprobada por la Entidad. El Proveedor debe igualmente remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que está al día con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral, para lo cual podrá allegar un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

Para actualizar la información de facturación y pago el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación o de información de facturación y pago. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, en señal de aceptación de los nuevos datos.

#### 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	\$ 1.293.668.040,00	100%
Valor total de las entregas	0	0%
Valor total facturado (pago anticipado)	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 1.293.668.040,00	100%

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado** (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.	\$ 0	No aplica	\$ 0	No aplica	\$ 0	\$ 0	No aplica

#### 4.2 Entrada de Bienes

- A la fecha no se han recibido elementos, la orden de compra se encuentra en ejecución.

#### RECOMENDACIONES

Desde la supervisión del contrato, de manera semanal, se ha recomendado al contratista adelantar las acciones correspondientes con el fin de dar oportuno cumplimiento al objeto contractual y a las estipulaciones contractuales, establecidas en la presente orden de compra.

#### CONCLUSIONES

- Mediante oficio No. GS-2023-019850-DIRAF del 08/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera designó como supervisora de la orden de compra del asunto Pal señor Subintendente WILLIAM SARMIENTO CHAVES, Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.
- Mediante Acta No. AC-2023-000720-DIRAF del 28/06/2023, se realizó reunión de coordinación con el fin de dar inicio a la ejecución de la orden de compra No. 110329 cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO BEISBOLERA PARA AUXILIARES DE POLICÍA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA, CCE-278-AMP-2021.
- Mediante correo electrónico DIRAF.GUINT-CONTRATOS@POLICIA.GOV.CO del 07/07/2023, se mite a la firma contratista solicitud con el fin de realizar reunión extraordinaria para el día lunes 10/07/2023, con el fin de dar cumplimiento a la comunicación oficial GS-2023-041062-DITAH, mediante la cual se proyecta la incorporación de 12.233 auxiliares de policía.
- Mediante Acta sin número DIRAF-GUINT del 10/07/2023, se llevó a cabo reunión extraordinaria con la firma contratista, mediante la cual se estableció el cronograma de entregas de los elementos adquiridos en la presente orden de compra.
- Mediante oficio GS-2023-003740-DILOF del 10/08/2023, la señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ Jefe nacional De Administración De Recursos designo como como supervisor de la Orden de Compra del asunto al señor Subintendente WILLIAM SARMIENTO CHAVES.
- Mediante correo electrónico DILOFGUINT-ADQUICICIONES@POLICIA.GOV.CO de fecha 28/08/2023 se solicita a la firma contratista informe del avance de producción de la primera entrega de Gorras.

Página 7 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	
Versión: 5		

- Mediante correo electrónico DILOFGUINT-ADQUICIONES@POLICIA.GOV.CO de fecha 31/08/2023 se solicita a la firma contratista informe del avance de producción de la primera entrega de gorras.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/>	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, teniendo en cuenta que la orden de compra se encuentra en ejecución a la fecha de presentar este informe de supervisión.
	NO	

Atentamente,



Firma  
 Subintendente **WILLIAM SARMENTO CHAVES**  
 Responsable Seguimiento Contractual  
 Supervisor Orden de Compra 110329  
 Correo electrónico: william.sarmiento@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3132661288

