

Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U	
Versión: 5 672160376	ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2023- </ ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 08 NOV 2023

Señora Brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
Directora Logística y Financiera.
Carrera 59 26 -21 Piso 2 CAN
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra 108789 del mes de octubre de 2023**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO ___ O FINAL X**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/10/2023	Hasta	31/10/2023
-------	------------	-------	------------

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 de la 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 comunicación oficial GS-2023-018009-DIRAF del 29/05/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera, designó como supervisora de la orden de compra del asunto a la Señora Capitán SARA CRISTINA RIASCOS OSORIO Responsable Seguimiento Contractual DIRAF; el cual se notifica en la oficina de contratos a través del formato: Anexo notificación designación de la supervisión de la Orden de Compra 108789 el 29/06/2023.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-019392-DIRAF del 02/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera, designó como supervisora de la orden de compra del asunto al señor Patrullero ALEJANDRO PARRA MUÑOZ Responsable Seguimiento Contractual DIRAF; el cual se notifica en la oficina de contratos a través del formato: Anexo notificación designación de la supervisión de la Orden de Compra 108789 el 02/06/2023.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-024677-DIRAF del 17/07/2023 la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera, designó como supervisora de la orden de compra del asunto al señor Intendente ARMANDO CAMILO MICANQUER Responsable

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

Seguimiento Contractual DIRAF; el cual se notifica en la oficina de contratos a través del formato: Anexo notificación designación de la supervisión de la Orden de Compra 108789 el 02/06/2023.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-003738-DILOF del 10/08/2023, la señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisora de la orden de compra del asunto al señor Patrullero ALEJANDRO PARRA MUÑOZ Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**
 - Informe de supervisión del mes de junio del periodo comprendido entre el 01/06/2023 y el 31/06/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-022577-DIRAF del 30/06/2023
 - Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre el 01/07/2023 y el 31/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-002641-DIRAF del 05/08/2023
 - Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-005880-DIRAF del 04/09/2023
 - Informe de supervisión del mes de septiembre del periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-010604-DIRAF del 10/10/2023

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 108789
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE CASCOS PARA MOTOCICLETA UNIFORMADOS Y NO UNIFORMADOS, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA CCE-278-AMP-2021 (UNIFORMADA)
Contratista	DISMOTOS PM EU
Representante legal	PATRICIA MEJÍA PÉREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CERO CUARENTA Y UN MIL CON SESENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$146.742.041,60) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTINUEVE CON SESENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$ 48.347.129,60) INCLUIDO IVA.
Valor total del contrato u orden de compra	CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y UN CON VEINTE CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$195.089.171,20) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	02/05/2023 (Fecha de emisión)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	29/05/2023 (Aprobación de la garantía única)

Página 3 de 10	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		
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	08/09/2023	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	08/09/2023	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	23/10/2023	
Adiciones	01 mediante comunicación oficial GS-2023-006389-DILOF de fecha 07/09/2023	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	01 mediante comunicación oficial GS-2023-006389-DILOF de fecha 07/09/2023	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

JUNIO 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-019392-DIRAF del 02/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera, designó como supervisora de la orden de compra del asunto al señor Patrullero ALEJANDRO PARRA MUÑOZ Responsable Seguimiento Contractual DIRAF; el cual se notifica en la oficina de contratos a través del formato: Anexo notificación designación de la supervisión de la Orden de Compra 108789 el 02/05/2023.
- Mediante ACTA 024 DIRAF – GUINT – 2.25, del 06/06/2023 se realiza reunión de coordinación e inicio a la Orden de Compra 108789 mediante Teams- Videoconferencia, asistida por el señor ELIAS HIGUERA MARIN representante de la empresa DISMOTOS PM EU, el señor ANTONIO GIOVANI DAMATO PEREZ representante del ente certificador DI QUALITA, la funcionaria del Grupo Control de Calidad de la Policial Nacional TES14 LEIDY CAROLINA GAMBA PÉREZ y el señor Patrullero ALEJANDRO PARRA MUÑOZ.
- Mediante correo electrónico con fecha 09/06/2023, por parte de la firma contratista se realiza solicitud de toma de muestra del 100% HILO de los cascos, para el día 15/06/2023, ante esta supervisión, así mismo se remite solicitud al grupo de control de calidad.
- Mediante correo electrónico con fecha 09/06/2023, por parte de la firma contratista se realiza solicitud de toma de muestra del 100% HILO de los cascos, para el día 15/06/2023, ante esta supervisión, así mismo se remite solicitud al grupo de control de calidad.
- Mediante correo electrónico con fecha 09/06/2023, por parte de la firma contratista se realiza solicitud de toma de muestra del 2% de los cascos, para el día 21/06/2023, ante esta supervisión, así mismo se remite solicitud al grupo de control de calidad.
- Se realizo muestreo del 100% HILO de los cascos por parte del grupo de control de calidad el 15/06/2023.
- Se realizo toma de muestra del 2% de los cascos por parte del grupo de control de calidad el día 25/06/2023.

Página 4 de 10	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		

- Mediante comunicado oficial GS2023-022068-DIRAF con fecha 27/06/2023, por parte del Grupo de Control de Calidad allega ante esta supervisión ANEXO ILES 0622/2023, muestra visita seguimiento al 2%.

JULIO 2023

- Mediante correo electrónico con fecha 10/07/2023, por parte de la firma contratista se realiza solicitud de toma de muestra del 80% Y 100% de los cascos, para el día 11/07/2023, ante esta supervisión, así mismo se remite solicitud al grupo de control de calidad.
- Mediante comunicado oficial GS2023-000659-DILOF con fecha 17/07/2023, por parte del Grupo de Control de Calidad allega ante esta supervisión ANEXO ILES 0724/2023, muestra visita seguimiento al lote producto terminado.

AGOSTO 2023

- Mediante formato de recepción de bienes No. 019 del 15 de agosto de 2023 se recibieron 604 cascos uniformados.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-004765-DILOF de 25/08/2023, por parte de esta supervisión se solicita ante la firma contratista información capacidad de adicionar 200 cascos a la Orden de Compra, respondido ante esta supervisión tener la capacidad de realizar la adición.
- Mediante Comunicado oficial GS-2023-005168-DILOF de 29/08/2023 esta supervisión emite solicitud de adición y prórroga ante la Directora Logística y financiera Señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ.

SEPTIEMBRE 2023

- Mediante Comunicado oficial GS-2023-006389-DILOF de 07/09/2023 esta supervisión emite solicitud de adición y prórroga ante la Directora Logística y financiera Señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ.
- Mediante Comunicado oficial GS-2023-009345-DILOF de 29/09/2023, el Jefe Grupo Contractual y Seguimiento notifica esta supervisión de la adición No. 1 y Prórroga No. 1 a la Orden de Compra 108789.
- Mediante correo electrónico con fecha 29/09/2023, por parte de esta supervisión se realiza solicitud a la firma contratista, se radique el plan maestro y demás documentos como lo establece la GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA GTMD 0004-A3 en el grupo de Control y Calidad para poder realizar la reunión de coordinación e inicio de la orden de compra.

OCTUBRE 2023

- Mediante comunicado oficial GS2023-011031-DILOF con fecha 12/10/2023, por parte del Grupo de Control de Calidad allega ante esta supervisión ANEXO ILES 1262/2023, muestra visita seguimiento al 2%.
- Mediante comunicado oficial GS2023-012471-DILOF con fecha 23/10/2023, por parte del Grupo de Control de Calidad allega ante esta supervisión ANEXO ILES 1323/2023, muestra visita seguimiento al lote producto terminado.

Página 5 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.44. Constituir 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 establecidas en el numeral 19.2 de la Cláusula 18	N/A	Permanente.
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.	SI	Durante el periodo informado, los requerimientos han sido resueltos de manera oportuna
11.46. Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.	En ejecución	Durante el periodo informado, los requerimientos han sido resueltos de manera oportuna
11.47. Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora	SI	Se realizó reunión de coordinación
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. 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.	SI	Durante el periodo informado, los requerimientos han sido resueltos de manera oportuna
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	Permanente.
11.50. Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	N/A	Permanente.
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 predicen 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	Permanente.
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	Permanente.
11.55. Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado	N/A	Permanente.
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	Permanente
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	Permanente.
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.	N/A	Permanente.
11.59. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	Permanente.
11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Durante el periodo informado, los requerimientos han sido resueltos de manera oportuna
11.62. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas	SI	Durante el periodo informado, los requerimientos han sido resueltos de manera oportuna

Página 6 de 10	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
11.63. 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	Permanente.
11.64. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.	N/A	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	N/A	Permanente.
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	SI	Durante el periodo informado, los requerimientos han sido resueltos de manera oportuna
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	Permanente.
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	Permanente.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Anexo Técnico Proceso: CCENEG-052-01-2021	SI	Durante el periodo informado, los requerimientos han sido resueltos de manera oportuna

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (174) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución. Teniendo en cuenta lo descrito en el Acuerdo Marco para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima para la policía nacional a través de acuerdo marco, CCE-278-AMP-2021 (cascos uniformados)

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-278-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA (cascos uniformados) Cláusula 10 Facturación y Pago: 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 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

Página 7 de 10	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		

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.

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.

Los retrasos en los tiempos de entrega generan descuentos a favor de la Entidad Compradora, los cuáles serán descontados de la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 1 % por día calendario de retraso sobre el valor previsto en la orden de compra para el producto. En ningún caso los descuentos por retrasos en los tiempos de entrega podrán superar el 7% del valor total de la Orden de Compra, evento en el cual la entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la cláusula 21. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por la configuración de los eventos previstos en la Cláusula 26, no aplican estos descuentos.

El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- i. Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- ii. (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, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- iii. Certificado suscrito por el 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.
- iv. Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

Página 8 de 10	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		

El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de presentación de la factura. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN, el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben **APROBAR** o **RECHAZAR** la factura dentro de los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la presentación de esta. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

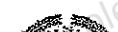
La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizadas al Proveedor, y de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes al pago efectivo.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la entidad y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, se realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la **Ley 2024 del 23 de julio de 2020** "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3°:

"ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones

Página 9 de 10	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		

contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de **Máximo 60 Días Calendario** y a partir del segundo año, **Máximo 45 Días Calendario Improrrogables** a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto).

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

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	\$195.089.171,20	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	\$195.089.171,20	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)							
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.	\$0,00	N/A	\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	N/A

4.2 Entrada de Bienes

- Mediante formato de recepción de bienes No. 019 del 15 de agosto de 2023 se recibieron 604 cascos uniformados.
- Mediante formato de recepción de bienes No. 019 del 15 de agosto de 2023 se recibieron 604 cascos uniformados.

5 RECOMENDACIONES

Se debe estimar dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios de acuerdo al anexo No 9, de igual manera los tiempos que se generan antes de realizar la reunión de coordinación, reunión con los auxiliares y el pedido en el punto virtual realizado por el supervisor.

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

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.
	NO ☐	

Atentamente.



Firma

Patrullero **ALEJANDRO PARRA MUÑOZ**

Responsable Seguimiento Contractual GUINT

Supervisor Orden de Compra 108789

Correo electrónico: alejandro.parra4004@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3168277510