Página 1 de 12 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5 922250306	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2024- **/ ARLOG - GUINT-29.10**

Bogotá D.C., 26 ENE 2024

Señora brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ
Directora Logística y Financiera
Carrera 59 26 - 21
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe final de la orden de compra 106391 - 2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL __X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**16/03/2023**	**Hasta**	**26/01/2024**

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-2023-009511-DIRAF del 24/03/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera designó como supervisora de la orden de compra del asunto a la señorita Capitán SARA CRISTINA RIASCOS OSORIO, Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-020082-DIRAF del 09/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera designó como supervisor de la orden de compra del asunto a la señor Intendente BAIRON ALIER GARZÓN, Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-024416-DIRAF del 14/07/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ, Directora Logística y Financiera designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente VICTOR MANUEL VASQUEZ MACIAS, Almacenista GUINT.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-002421-DILOF del 02/08/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ, Directora Logística y Financiera designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente BAIRON ALIER GARZÓN, 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: 12

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-011006-DIRAF del 04/04/2023 se emite informe de supervisión correspondiente al mes de marzo del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-012547-DIRAF del 17/04/2023 se emite alcance al informe de supervisión No GS-2023-011006-DIRAF del 04/04/2023.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-013477-DIRAF del 24/04/2023 se emite alcance al informe de supervisión No. GS-2023-012547-DIRAF del 17/04/2023.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-014410-DIRAF del 01/05/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de abril del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-018001-DIRAF del 29/05/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de mayo del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-022695-DIRAF del 30/06/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de junio del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-002652-DILOF del 06/08/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de julio del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-005096-DILOF del 28/08/2023, se emite alcance al informe de supervisión correspondiente al mes de julio del año en curso, comunicación oficial No. GS-2023-002652-DILOF del 06/08/2023.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-005922-DILOF del 04/09/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de agosto del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-011048-DILOF del 05/10/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de septiembre del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-014174-DILOF del 03/11/2023, se emite informe de supervisión correspondiente al mes de Octubre del año en curso.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-017103-DILOF del 30/11/2023, se emite informe final.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 106391

nicolev.rojas

Página 3 de 12	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		

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE GORRAS TIPO KEPIS PARA LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA II, CCE-919-1-AMP-2019 (GORRA OFICIAL FEMENINO).
Contratista	INDUSTRIAS ERREGE S.A.S.
Representante legal	ROSA MARGARITA GARCIA RODRIGUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($ 27.881.700.00) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	TRECE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($13.940.850,00) INCLUIDO IVA
Valor total del contrato u orden de compra	**PRINCIPAL:** VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($ 27.881.700,00) INCLUIDO IVA **ADICIÓN No.1:** TRECE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($13.940.850,00) INCLUIDO IVA **VALOR TOTAL:** CUARENTA Y UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($ 41.822.550.00) INCLUIDO IVA
Plazo de ejecución inicial	De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 – *tiempo máximo del proveedor para la entrega del producto*, Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de material de intendencia CCE-919-1-AMP-2019, 120 DÍAS CALENDARIO.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/03/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	23/07/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	24/07/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	20/10/2023
Adiciones	No. 1 de fecha 24/07/2023
Modificatorios	N/A
Prorrogas	No. 1 hasta el 20/09/2023. No. 2 hasta el 20/10/2023.
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

ABRIL DE 2023

- Mediante Acta No. 231 DIRAF-GUINT del 04/04/2023, se realizó reunión de coordinación con el fin de dar el inicio a la ejecución de las ordenes de compras No. 106389 cuyo objeto es la "ADQUISICION DE GORRAS TIPO KEPIS PARA LA POLICIA NACIONAL A TRAVEZ DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA II,CCE-919-1-AMP-2019 (GORRAS PATRULLERO FEMENINO)", No.106390 cuyo objeto es la "ADQUISICION DE GORRAS TIPO KEPIS PARA LA POLICIA NACIONAL ATRAVES DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA II, CCE-919-AMP-2019 (GORRAS OFICIAL MASCULINO)",No 106391 cuyo objeto es la "ADQUISICION DE GORRAS TIPO KEPIS PARA LA POLICIA NACIONAL A TRAVES DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA II , CCE-919-1-AMP-2019 (GORRAS OFICIAL FEMENINO)" y No. 106393 cuyo objeto es la "ADQUISICION DE GORRAS TIPO KEPIS PARA LA POLICIA NACIONAL A TRAVES DEL MARCO PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA II, CCE-919-1-AMP-2019 (GORRAS SUBOFICIAL FEMENINO)"celebrados entre POLICIA NACIONAL e INDUSTRIAS ERREGE S.A.S.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-010962-DIRAF del 03/04/2023, la supervisión remite a la ordenación del gasto, cumplimiento a la comunicación oficial No. GS-2023-010088-DIRAF, mediante la cual solicitan general Acta de Inicio en el formato establecido en la SVE 2BS-FR-0062 "ACTA INICIO".

- Mediante correo electrónico del 13/04/2023, la firma contratista gerencia@inderrege.com,solicita muestreo a las materias primas al Grupo de Control de calidad.

- Para el día 14/04/2023, el Grupo Control de Calidad mediante correo electrónico julioh.gomez@correo.policia.gov.co, informa a la supervisión que el muestreo se realizara el 20/04/2023.

- Mediante Acta No. 174 DIRAF-GRUCA del 20/04/2023 el Grupo de control de calidad, realizo muestreo a las materias primas para la gorra personal femenino oficial tipo kepis, atestiguamiento total, atestiguamiento por primera vez.

MAYO DE 2023

Durante el presente mes no se llevaron a cabo actividades por parte de la firma contratista.

JUNIO DE 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-020093-DIRAF del 12/06/2023, enviada al correo electrónico de gerecia@inderrege.com, se realiza solicitud a la firma contratista sobre la capacidad para adicionar a la orden de compra 106391 en las condiciones técnicas, jurídicas y económicas pactadas inicialmente.

- Mediante comunicación sin número de fecha 13/06/2023 la firma contratista industrias ERRGE informa sobre la capacidad de adicionar en las condiciones pactadas.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-021560-DIRAF de fecha 23/06/2023, se realiza solicitud a la ordenación del gasto para la adición y prorroga a la orden de compra.

JULIO DE 2023

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-001237-DIRAF del 24/072023, el señor teniente coronel OSCAR ANDRES RIVERA ROJAS jefe Área de Contratación (E) DILOF, realiza la notificación al contratista de adición No 1 y Prorroga No 1 a la orden de compra No 106391.

922250

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-001239-DIRAF del 24/072023, el señor Teniente Coronel OSCAR ANDRES RIVERA ROJAS Jefe Área de Contratación (E) DILOF, realiza la notificación al supervisor de adición No 1 y Prorroga No 1 a la orden de compra No 106391.

- Mediante correo electrónico de fecha 24/07/2023 se realiza la solicitud de muestreo del 2% del producto terminado.

- El día 28/07/2023, se realizó el muestreo por parte de Grupo control calidad.

AGOSTO DE 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-002610-DILOF de fecha 04/08/2023, se realiza la entrega del informe de resultados muestra del 2% con ILE 0836/2023.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-002613-DILOF de fecha 04/08/2023, se realiza la entrega del informe de resultados muestra del 2% con ILE 0844, 0845 y 0846/2023.

- Mediante correo electrónico de fecha 07/08/2023 se notifica al contratista de los resultados del informe de resultados muestra del 2% con ILE 0844, 0845 y 0846/2023.

- Mediante correo electrónico de fecha 09/08/2023 se solicita al grupo de calidad la entrega de las muestras de la orden de compra.

- Mediante correo electrónico de fecha 11/08/2023 se reitera la solicitud al grupo de calidad la entrega de las muestras de la orden de compra.

- Mediante correo electrónico de fecha 15/08/2023 se reitera la solicitud al grupo de calidad la entrega de las muestras de la orden de compra.

- Mediante correo electrónico de fecha 15/08/2023 se realiza la solicitud al grupo de calidad de la toma de muestras de producto terminado del 80 al 100%.

- Mediante correo electrónico de fecha 15/08/2023 se realiza solicitud al contratista la entrega de los planes maestros de las adiciones a las órdenes de compra.

- Mediante correo electrónico de fecha 15/08/2023 el contratista informa que la entrega de los planes maestros serán para el día 16/08/2023.

- Mediante correo electrónico de fecha 22/08/2023, el contratista solicita la toma de muestra de materia prima de la adición del contrato.

- Mediante correo electrónico de fecha 23/08/2023, se tramita al grupo de control calidad la solicitud del contratista de muestra de materia prima de la adición del contrato.

- Mediante correo electrónico de fecha 24/08/2023, el grupo de control calidad notifica la realización de la toma de muestra de materia prima de la adición del contrato para el día 25/08/2023.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-004925-DILOF de fecha 25/08/2023, se realiza la entrega del informe de resultados muestra de producto terminado con ILE 0943 y 0947/2023.

- Mediante correo electrónico de fecha 28/08/2023 se notifica al contratista de los resultados del informe de resultados muestra de producto terminado con ILE 0943 y 0947/2023.

nicolev.rojas

- Mediante correo electrónico de fecha 28/08/2023 se solicita al grupo de calidad la entrega de las muestras del 2% de la orden de compra.

- Mediante correo electrónico de fecha 30/08/2023 se reitera la solicitud al grupo de calidad la entrega de las muestras del 2% de la orden de compra.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-005266-DILOF de fecha 30/08/2023, se realizó la remisión de declaraciones y laboratorios para lectura del grupo de control calidad.

- Mediante correo electrónico de fecha 31/08/2023, se solicita al grupo de control calidad la realización de la toma de muestra de materia prima del 2% de la adición del contrato.

- Mediante correo electrónico de fecha 31/08/2023, el grupo de control calidad notifica la realización de la toma de muestra de materia prima del 2% de la adición del contrato para el día 04/09/2023.

- Mediante correo electrónico de fecha 31/08/2023, se notifica al contratista de la realización de la toma de muestra de materia prima del 2% de la adición del contrato para el día 04/09/2023.

SEPTIEMBRE DE 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-007090-DILOF, se remite por parte de GRUCA, resultado de ILE 1035 y 1036 2% adición.

- Mediante comunicación sin número de fecha 12/09/2023, el contratista solicita prorroga de la orden de compra.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-007066-DILOF, se remite conceptuando viable la prórroga de la orden de compra.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-007157-DILOF, se remiten las declaraciones y laboratorios para lectura.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-007595-DILOF, se notifica a la supervisión de la prórroga No 2 a la orden de compra.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-008175-DILOF, se informa los resultados de las lecturas de conformidad e informes de laboratorios por parte de GRUCA – adición.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-008176-DILOF, se informa los resultados de las lecturas de conformidad e informes de laboratorios por parte de GRUCA.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-009130-DILOF de fecha 27/09/2023, se remite por parte de GRUCA, los resultados de ILE 1140-1143.

OCTUBRE DE 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-011755-DILOF de fecha 19/10/2023, el Grupo Control Calidad envía los resultados de los ILES 1094

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

922250306

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Acuerdo Marco de precios para la adquisición de material de intendencia CCE-919-1-AMP-2019

Clausula 11 **Obligaciones de los Proveedores**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	No aplica
11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.	N/A	No aplica
11.3 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.	N/A	No aplica
11.4 Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	N/A	No aplica
11.5 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	No aplica
11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.	N/A	No aplica
11.7 Entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.	SI	Cumplió
11.8 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco	SI	Cumplió
11.9 Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria para la adquisición de Material de Intendencia con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de la hora fijada como límite en los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta.	N/A	No aplica
11.10 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.	N/A	No aplica
11.11 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.	N/A	No aplica
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.	N/A	No aplica
11.13 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	Permanente
11.14 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	Permanente
11.15 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Permanente

nicolev.rojas

11.16 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.	SI	Permanente
11.17 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	Permanente
11.18 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Permanente
11.19 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas de Material de Intendencia al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.	N/A	No aplica
11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Material de Intendencia 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 recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	N/A	No aplica
11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	N/A	No aplica
11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa 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 28.	N/A	No aplica
11.23 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: 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.pd	N/A	No aplica
11.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Permanente
11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.	SI	Permanente
11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	N/A	No aplica
11.27 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	N/A	No aplica
11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	Permanente
11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Permanente
11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	No aplica
11.31 Mantener la planta de producción o maquilas con las que fue evaluado en la Operación Principal. 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. En tal evento deberá garantizar y asumir los costos de desplazamiento, viáticos y alojamiento del personal que sea designado para verificar la capacidad producción.	N/A	No aplica
11.32 Dar cumplimiento al ofrecimiento realizado en el formato 8, esto en caso de haber presentado compromiso para la calificación en la Operación Principal.	N/A	No aplica
11.33 Durante la ejecución del Acuerdo Marco 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.	N/A	No aplica
11.34 Permitir a la Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Acuerdo Marco y el Proceso.	SI	Permanente

nicolev.rojas

11.35 Permitir a la Entidad Compradora y la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares de producción del Material de Intendencia cuando lo requiera.	SI	Permanente
11.36 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 Cláusula 27	N/A	No aplica
11.37 Mantener por el término de duración del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.	N/A	No aplica
11.38 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.	SI	Permanente
11.39 Asumir los costos de pruebas de laboratorio y/o certificados de conformidad si aplica.	SI	Certificados de conformidad para la recepción de los bienes.
11.40 Garantizar la entrega del material de intendencia en todo el Territorio Nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en las Solicitud de Cotización.	SI	De acuerdo a reunión de coordinación
11.41 Cumplir con los tiempos de entrega definidos en el Anexo 1 del Pliego de Condiciones y lo señalado en el cronograma de coordinación las Órdenes de Compra que se llevara a cabo en la Reunión de Coordinación.	SI	De acuerdo a la orden de compra
11.42 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	SI	Permanente
11.43 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 establecidos en la Cláusula 17 del presente documento.	SI	Permanente
11.44 Realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento.	N/A	No aplica
11.45 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	De acuerdo al plan de distribución establecido
11.46 Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.	SI	Permanente
11.47 Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	SI	Permanente
11.48 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.	SI	Permanente
11.49 Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares de producción del Material de Intendencia cuando lo requiera.	SI	Permanente
11.50 Mantener la capacidad de producción mínima en los Productos que le fueron adjudicados.	SI	Permanente
11.51 Garantizar que ninguna de las condiciones y normas técnicas establecidas en el presente documento y en el Pliego de Condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras	SI	Permanente
11.52 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con sus obligaciones de seguridad social integral.	SI	Permanente

9222500206

11.53 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.	SI	Permanente
11.54 Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.	SI	Permanente
11.55 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.	SI	Permanente
11.56 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 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.	SI	Permanente
11.57 Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.	SI	Permanente
11.58 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Permanente
11.59 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	Permanente
11.60 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 GTMD-0004-A3.	SI	Permanente
11.61 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	Permanente
11.62 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Permanente
11.63 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Permanente
11.64 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-014-1-2019.	SI	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)		
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. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/59_minuta_acuerdo_marco_con_adenda_3_intendencia_ii.pdf.	SI	.

2. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Los bienes fueron recibidos sin novedad en los tiempos establecidos.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: la orden de compra se ejecutó de manera satisfactoria al 100%.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: Clausula 10 FACTURACION y PAGO del Acuerdo Marco para la adquisición de material de intendencia (CCE-919-AMP-2019).

Acuerdo Marco para la adquisición de material de intendencia II, CCE-919-1-AMP-2019 Clausula 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).

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.

922250106

GS-2024-002257-DILOF

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	$41.822.550.00	100%
Valor total de las entregas	$41.822.550.00	100%
Valor total facturado (pago anticipado)	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$41.822.550.00	100%
Valor pendiente de entrega	0	0%

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
001	$27.881.700,00	12/09/2023	$27.881.700,00	FE 370	$27.881.700,00	$ 0,00	360505823
002	$13.940.850,00	20/10/2023	$13.940.850,00	FE 381	$13.940.850,00	$ 0,00	404560223

4.2 Entrada de Bienes

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

5 RECOMENDACIONES

- Ninguna

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 _X_	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, para la cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No_____ DIRAF del _____y_____ DIRAF del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

Intendente **BAIRON ALIER GARZÓN**
Responsable Seguimiento Contractual GUINT
Supervisor Orden de Compra 106391
Correo electrónico: bairon.garzon@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3052869344

GS-2024-002257-DILOF

Código: 29S-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 02 de febrero de 2022

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	INDUSTRIAS ERREGE S.A.S.		Nit/cédula de ciudadanía	NIT 800.031.074-1		
Dirección	CALLE 22 BIS #43 B 40 -42		Teléfono	3164354601		
No. Contrato y fecha	OC 106391	Proveedor de: ROSA MARGARITA GARCÍA RODRÍGUEZ	Servicios de:	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes__ X	Otro: _____

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DIRAC, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).		9			CUMPLIO	2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.					
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		9			CUMPLIO	2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.					
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).		9			CUMPLIO	2.8 Seguridad. El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.					
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente		9			CUMPLIO	2.9 Pertinencia. Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.					

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DIRAC, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalajo o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.		9			CUMPLE	3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y secuencial de actividades, basada en el conocimiento científico.					
SUBTOTAL			36			SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	72					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

SUPERVISOR: IT BAIRON ALJER GARZON	CONTRATISTA ROSA MARGARITA GARCIA RODRIGUEZ

GS-2024-002257-DILOF
922250306