Página 1 de 11	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 938309354		

Nro. GS-2024- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 27 MAR 2024

Señora brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
Directora Logística y Financiera
Dirección Logística y Financiera
Carrera 59 Nº 26 – 21
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión final orden de compra Nro. 113436

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/12/2023**	**Hasta**	**19/12/2023**

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.

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial GS-2023-022173-DILOF del 04/08/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor subintendente IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN Responsable Seguimiento Contractual.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**

  - Mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-005446-DILOF se radicó informe de supervisión mes de agosto.
  - Mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-009738-DILOF se radicó informe de supervisión mes de septiembre.
  - Mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-013712-DILOF se radicó informe de supervisión mes de octubre.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-017666-DILOF se radicó informe de supervisión mes de noviembre.

Información de la orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 113436
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CIVIL MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE SE LICENCIAN EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023 Y PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024 A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS.
Contratista	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.
Representante legal	MIGUEL ANTONIO ORTEGA PIÑEROS
Valor inicial del contrato u orden de compra	DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL ($233.240.000,00) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL ($233.240.000,00) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	21/07/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/08/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/10/2023
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
Prorrogas	SI Inicio 01/11/2023 Plazo 19/12/2023
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

AGOSTO DEL 2023

- El día 09/08/2023 mediante correo electrónico, por parte de esta supervisión se notificó a la firma contratista INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S., para realizar la reunión de coordinación para el día 16/08/2023 que la firma no contaba con más agenda por eventos con Colombia Compra Eficiente.
- El día 16/08/2023 se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante *"ACTA– AC-2023-000248-DILOF QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LAS ORDENES DE COMPRA 113436, CELEBRADA ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA EMPRESA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CIVIL MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE SE LICENCIAN EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023 Y PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024: A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS (LOTE 4)"*, de la cual se resaltan las siguientes consideraciones, así:

DEL ESTUDIO PREVIO: Teniendo en cuenta lo expuesto en la cláusula 12 del acuerdo marco de precios donde establece lo siguiente, "*En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. En este caso, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de bienes objeto del acuerdo marco estipulado*". La Policía Nacional requiere que el contratista realice la entrega de los bienes de la siguiente manera:

Lote	Uniforme	Código el producto	Cantidad	Plazo de ejecución
4 - chaqueta femenina	Chaqueta tipo 1 recomendable para entrenadora deportiva, técnica entrenadora deportiva, arte circense, entre otros. Clima frío y cálido	CAT7-003	3500	95 días Calendario

- El día 23/08/2023 el proveedor allego las muestras y se llevó a cabo la reunión de trabajo con el personal de auxiliares de Policía a quienes les asiste este tipo de dotación con el fin de realizar la selección de los modelos, evidenciado mediante ACTA– AC-2023-000240-DILOF *"QUE TRATA DE LA REUNIÓN CON UN PERSONAL AUXILIARES DE POLICÍA MASCULINO Y FEMENINO, CON EL FIN DE REALIZAR LA SELECCIÓN DE MODELOS Y COLORES, EN ATENCIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA 113433, 113434, Y 113436 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA EMPRESA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CIVIL MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE SE LICENCIAN EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023 Y PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024 A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS"*.

- El día 25/08/2023, mediante correo electrónico se realizó la entrega de los modelos a confeccionar al señor Miguel Antonio Piñeros representante legal de la firma INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S, de acuerdo con lo establecido en el ACTA– AC-2023-000240-DILOF y las respectivas tallas.
- El día 29/08/2023, mediante correo eléctrico se solicitó a la firma INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S el envío del cronograma de entregas, y este mismo día allego la siguiente información.

ORDEN DE COMPRA	ENTIDAD	ELEMENTO	CANTIDAD PRENDAS	VENCIMIENTO ORDEN DE COMPRA	PLAZO CCE	SUMINISTRO TALLAS	FECHA MUESTREO	DÍAS DEL LABORATORIO	ENTREGA ELEMENTOS -ÁLAMOS
113436	POLICÍA NACIONAL	CHAQUETA DAMA	3.500	31/10/2023	95	25/08/2023	29/11/2023	20	19/12/2023

SEPTIEMBRE

- El día 04/09/2023 mediante correo electrónico se le informó al contratista que el día 07/09/2023 se haría visita se seguimiento a la planta ubicada en la en el Km 15 vía Siberia-Cota, Potrero Chico, parque empresarial San Miguel BG 11B.

- El día 07/09/2023 mediante acta Nro. AE-2023-000409-DILOF, se registró visita de seguimiento a la ejecución de las Órdenes de Compra en la planta ubicada en la en el Km 15 vía Siberia-Cota, Potrero Chico, parque empresarial San Miguel BG 11B, evidenciando que la firma contratista estaba en la recepción de las materias primas y alistamiento de las mismas para el proceso de corte.

- El día 27/09/2023 la firma contratista allegó solicitud ajuste plazo de entrega de los elementos de la Orden de Compra hasta el 26/12/2023, acudiendo a los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

OCTUBRE 2023

- El día 17/10/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-011232-DILOF, se dio concepto de viabilidad a la solicitud de prórroga.

- El día 19/10/2023 mediante el correo electrónico ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co, se informa al contratista que se realizara visita de seguimiento a la ejecución de la Orden de Compra.

- El día 20/10/2023 mediante comunicación oficial GS-2023-012213-DILOF, se notificó a esta supervisión de la prórroga No. 1, por parte del Área de Contratos.

- El día 20/10/2023 se realizó visita de seguimiento a la ejecución de la orden de compra en las instalaciones de la empresa INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.

NOVIEMBRE 2023

- A través del correo electrónico ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co, se solicitó al oferente, en atención a la Orden de Compra No. 113436 celebrada entre la Policía Nacional y la empresa INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S., cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CIVIL MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE SE LICENCIAN EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023 Y PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024: A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS", el estado de avance en la ejecución de las misma. Teniendo en cuenta que vía telefónica el contratista informa que ya cuenta con los elementos fabricados y en alistamiento para solicitud de muestreo según el cronograma.

DICIEMBRE 2023

- El día 01/12/2023 mediante el correo electrónico jcprieto@saradecolombia.com, se informó a esta supervisión que el proceso de fabricación de los elementos se encuentra según los tiempos de nuestro cronograma de producción.
- El día 04/12/2023 mediante el correo electrónico jcprieto@saradecolombia.com, se solicitó muestreo de la OC 113434 para el 11 de diciembre de 2023 en el Km 1.5 Vía Siberia Cota Potrero Chico Parque Empresarial San Miguel Bodega 11B a las 8:30 am.
- El día 05/12/2023 se remitió la solicitud al Grupo de Control de Calidad.

93830934

- El día 05/12/2023 a través del correo electrónico julioh.gomez@correo.policia.gov.co, se informa a esta supervisión que el muestreo solicitado al 80% y 100% de producto terminado quedaría programado para el día martes 12/12/2023 a las 09:30 horas.
- El día 12/12/2023 mediante acta Nro. 731, se realizó visita de seguimiento a la ejecución y toma de muestras de producto terminado para la evaluación de requisitos, de la orden de compra en las instalaciones de la empresa INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LOS PROVEEDORES

Cláusula 8 Obligaciones de los Proveedores

✓ ***Obligaciones específicas de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:***

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8.29. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 16.1. de la Cláusula 16.	SI	Presento la documentación
8.30. Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada Orden de Compra con la Entidad Compradora una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento entregada por el Proveedor a favor de la Entidad Compradora.	SI	Acta de inicio
8.31. Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas para cada Región y Categoría en la que se encuentre adjudicado.	N/A	Durante la ejecución
8.32. Cumplir con las actividades descritas en la Cláusula 4 Acuerdo Marco.	SI	Formato de recepción de bienes No. 063 del 19/12/2023
8.33. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	N/A	Certificados de conformidad para la recepción de los bienes
8.34. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional o se vio favorecido en un desempate.	N/A	permanente
8.35. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la entrega de los Uniformes de Labor y Usos varios con un plazo adicional al plazo de operación del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra, y se requerirá necesariamente la ampliación de la respectiva garantía. En todo caso, el plazo de entrega adicional debe respetar lo establecido en la Cláusula 4.	N/A	En caso de prorrogar la orden de compra
8.36. Entregar los Uniformes de Labor y Usos varios en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega definidos.	SI	Formato de recepción de bienes No. 063 del 19/12/2023
8.37. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, confección, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar los Uniformes de Labor y Usos varios requeridos por la entidad compradora.	N/A	ILE-1988-2023 Certificado de conformidad No. ACE 01095
8.38. Abstenerse de entregar los Uniformes de Labor y Usos Varios distintos a los definidos en la Orden de Compra y establecidos en los Documentos del Proceso.	N/A	Para la recepción de los bienes
8.39. Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o funcionarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.	N/A	Permanente durante la ejecución de la orden de compra

Página 6 de 11	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
8.40. Asumir los costos de prueba de laboratorio y/o certificados de acuerdo con lo señalado en los Anexos 4 y 5 del pliego de condiciones.	SI	Certificados de conformidad para la recepción de los bienes
8.41. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas conforme lo establecido en los Documentos del Proceso.	SI	ILE-1988-2023
8.42. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares de producción de los Uniformes de Labor y Usos varios cuando lo requiera.	SI	Permanente durante la ejecución de la orden de compra
8.43. Mantener la capacidad de producción mínima en los productos que le fueron adjudicados.	SI	Permanente durante la ejecución de la orden de compra
8.44. En caso de incluir dentro de su oferta bienes nacionales o con trato nacional, ofrecer estos durante la ejecución del Acuerdo Marco de manera exclusiva. La Entidad Compradora podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con un RPBN y que los productos entregados a la Entidad Compradora sean Nacionales: o que los certificados de importación cumplan con las reglas de origen previstas en los acuerdos comerciales según corresponda.	N/A	Permanente durante la ejecución de la orden de compra
8.45. En caso de incluir dentro de su oferta productos con incorporación de bienes colombianos, realizará la incorporación de los mismos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y/o 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 la inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien.	N/A	Permanente durante la ejecución de la orden de compra
8.46. Garantizar la atención a la Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) Línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7AM a 6 PM; (ii) atención con al menos dos personas por correo electrónico y/o teléfono fijo o celulares.	N/A	Permanente durante la ejecución de la orden de compra
8.47. Entregar los resultados del laboratorio o del ente certificador a la Entidad Compradora durante los 20 días calendario siguientes a la entrega los Uniformes de Labor y Usos y envío de muestras al laboratorio o toma de muestras por parte del ente certificador.	N/A	Documentos requeridos para la recepción de los bienes
8.48. Realizar el cobro de los bienes de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.	N/A	Tramite de facturación
8.49. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.	N/A	Tramite de facturación
8.50. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	N/A	Tramite de facturación
8.51. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones con las que cuente la plataforma.	N/A	Tramite de facturación
8.52. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la Orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	SI	Las relacionadas en el acta ***034 "reunión de coordinación"***
8.53. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.	SI	permanente
8.54. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	SI	permanente
8.55. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	N/A	permanente
8.56. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid-19. Esta obligación	N/A	permanente

nicolev.rojas

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará y quienes prestarán el respectivo servicio.		
8.57. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	SI	permanente durante la ejecución de la orden de compra
8.58. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	permanente
8.59. 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.	N/A	permanente
8.60. Dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior toda vez que el proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje de esta población pactado por las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. Es importante mencionar que el proveedor acreditara este requisito con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Cuando la Orden de Compra sea bajo la modalidad de ejecución instantánea (compra/venta) el proveedor no deberá dar cumplimiento a esta obligación.	N/A	permanente
8.61. Entregar a la Entidad Compradora en la oportunidad establecida en los documentos del proceso de acuerdo con la modalidad de entrega, las muestras de los Uniformes para Labor y Usos Varios con el fin de ser aprobadas por la entidad.	SI	Entrego las muestras dentro de los plazos establecidos
8.62. En caso de adquirir puntaje por empaque amigable con el medioambiente, enviar cada 12 meses a Colombia Compra Eficiente un reporte que relacione la cantidad de bolsas amigables con el medioambiente utilizadas para entregar los Uniformes para Labor y Usos Varios por Orden de Compra adjudicada.	N/A	permanente
8.63. En caso de adquirir puntaje por cajas elaboradas con material reciclable, enviar cada 12 meses un reporte a Colombia Compra Eficiente que relacione cuántas cajas ha utilizado con material reciclado por Orden de Compra adjudicada.	N/A	permanente
8.64. En caso de adquirir puntaje por cajas elaboradas con material reciclable, enviar a la Entidad Compradora los documentos requeridos en el pliego de condiciones para que esta pueda validar que las cajas utilizadas para la entrega de los Uniformes para Labor y Usos Varios contienen material reciclable en su elaboración.	N/A	permanente
8.65. Mantener las condiciones por medio de las cuales adquirió puntaje en la Operación Principal, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras.	N/A	permanente
8.66. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	N/A	permanente

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LOS PROVEEDORES

ANEXO TÉCNICO PROCESO: CCENEG-067-01-2022

1. **Especificaciones Técnicas Generales Confecciones**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas de la orden de compra) **Requisitos generales para todos los productos de confecciones (Uniformes), Categorías uno (1); dos (2); tres (3); cuatro (4); seis (6); siete (7); ocho (8); y (9):**		
El rotulado de los Uniformes para Labor y Usos Varios debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	N/A	Certificado de conformidad
Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Además, en las partes donde la costura va a tener elasticidad la puntada debe ser en cadeneta y no debe presentar defectos en las puntadas.	N/A	Certificado de conformidad

El número de puntadas por pulgada debe garantizar la resistencia a la costura para cada prenda.	N/A	Certificado de conformidad
No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Además, las puntadas de los hilos no deben incomodar al contacto directo con la piel.	N/A	Certificado de conformidad
Las marcas, adornos o accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que la porta.	N/A	Certificado de conformidad
Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.	N/A	Certificado de conformidad
Si la prenda tiene entretela, esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado. Lo anterior, con el fin de proporcionar firmeza a los elementos de la prenda que la requieren. La entretela debe tener un peso de 50 g/m2 ± 8.	N/A	Certificado de conformidad
Si la prenda tiene hombreras, deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.	N/A	Certificado de conformidad
Si la prenda tiene cremallera, el color de los cierres utilizados debe ser a tono con el material principal, con deslizador automático.	N/A	Certificado de conformidad
Los laboratorios donde sean realizados los ensayos deben tener dentro de su alcance de acreditación las Normas Técnicas relacionadas en el presente documento para realizar los ensayos.	N/A	Certificado de conformidad
La Entidad Compradora en el evento de solicitud de cotización o en el acta de inicio de la Orden de Compra debe relacionar el color del uniforme que va a adquirir. Adicionalmente, también puede relacionar el color de las franjas, orlas o apliques que tenga el diseño del uniforme en la especificación técnica.	SI	Certificado de conformidad
Los colores de los Uniformes para Labor y Usos Varios relacionados en las especificaciones técnicas del presente documento son de un solo fondo y de acuerdo con el color relacionado por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio. En caso de que la Entidad Compradora requiera un Uniforme para Labor y Usos Varios en una tela estampada, podrá solicitar su inclusión en el Catálogo en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco. En este sentido, la ficha técnica establecerá el tipo de estampado.	SI	Certificado de conformidad
Los ensayos de laboratorio deben ser aplicados a todas las prendas que tenga el Uniforme para Labor y Usos Varios.	N/A	Certificado de conformidad
Para las Categorías uno (1); dos (2); tres (3); cuatro (4); seis (6); siete (7); ocho (8); y (9) el Proveedor debe contar con las modalidades de entrega de Set de tallas y de toma de medidas.	SI	Certificado de conformidad
Para la aplicación de las pruebas de laboratorio, deben ser aplicadas las últimas versiones de las normas que son utilizadas para la realización de cada ensayo estipulado en las especificaciones técnicas de cada Uniforme para Labor y Usos Varios.	N/A	Certificado de conformidad
Colombia Compra Eficiente en la operación secundaria del Acuerdo Marco puede actualizar las normas por medio de las cuales se efectúan los ensayos para la verificación de la calidad de los Uniformes para Labor y Usos Varios, en caso de que en algún momento no existan laboratorios acreditados por la ONAC en Colombia que realicen dichos ensayos.	N/A	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- El día 23/08/2023 el proveedor allego las muestras y se llevó a cabo la reunión de trabajo con el personal de auxiliares de Policía a quienes les asiste este tipo de dotación con el fin de realizar la selección de los modelos, evidenciado mediante ACTA– AC-2023-000240-DILOF *"QUE TRATA DE LA REUNIÓN CON UN PERSONAL AUXILIARES DE POLICÍA MASCULINO Y FEMENINO, CON EL FIN DE REALIZAR LA SELECCIÓN DE MODELOS Y COLORES, EN ATENCIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA 113433, 113434, Y 113436 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA EMPRESA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CIVIL MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE SE LICENCIAN EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023 Y PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024 A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS".*

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (137) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra ***(días contados a partir de la aprobación de la garantía única),*** restando (00) días calendario

para que finalice el plazo de ejecución. Teniendo en cuenta lo descrito en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LOS PROVEEDORES.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LOS PROVEEDORES

Cláusula 12 Facturación y Pago

El Proveedor debe facturar con la entrega de los bienes solicitados en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos:

1. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación de los Uniformes de Labor y Usos Varios, y (ii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación de los Uniformes de Labor y Usos Varios.

2. Si los Uniformes para Labor y Usos Varios son importados con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) declaración de importación de los Uniformes de Labor y Usos Varios de la Orden de Compra.

3. Si los Uniformes para Labor y Usos Varios o las materias primas para su producción son adquiridas en Colombia, el Proveedor debe adjuntar las facturas correspondientes de la compra de las materias primas o de los productos terminados.

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

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

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con 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). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el representante legal o el 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 de conformidad con el 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.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. En este caso, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de bienes objeto del acuerdo marco estipulado.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. 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 al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el comprobante de pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes efectivamente entregados.

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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total de la orden de compra	$233.240.000,00	100%
Valor total de las entregas	$233.240.000,00	100%
Valor total facturado (pago anticipado)	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$233.240.000,00	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 de la 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
063	$233.240.000	19/12/2023	$233.240.000	RS 1625	$233.240.000	11.297.440,00	34114024

4.2 Entrada de Bienes

- 3500 unidades de CHAQUETAS TIPO 1 RECOMENDABLE PARA ENTRENADORA DEPORTIVA

5 RECOMENDACIONES

- Se debe estimar dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos, tiempos para expedir los certificados de conformidad.

9383093

- Una vez se cuente con los certificados de conformidad el contratista deberá remitir los mismos vía correo electrónico y los ara llegar de manera física al supervisor para la verificación del cumplimiento de los mismos y poder hacer la correspondiente entrega de los bienes contratados.

- Toda solicitud que requiera ser atendida, el contratista deberá realizarla por escrito y radicada en la ventanilla única de la Dirección General en la carrera 59 No. 26-21 CAN a la Ordenación del Gasto o en su defecto a los correos electrónicos que indique la supervisión con la debida anticipación.

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI _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.
	NO ___	

Atentamente,

Firma _____

subintendente **IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN**
Responsable Seguimiento Contractual GUINT
Supervisor Orden de Compra 113436
Correo electrónico: ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3046813057

nicolev.rojas nicolev.rojas nicolev.rojas

Reporte Relación de Pagos	Usuario Solicitante:	MHscepeda	SEBASTIAN GAMBOBZUS CORDACZULU
	Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-01-000	PONAL GESTION GENERAL
	Fecha y Hora Sistema:	2024-03-05-11:50 a. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL	Número de Compromiso:	352423	Valor Total:	233.240.000,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	830119276	Tercero:		INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	113436	Fecha:	21/07/2023 0:00:00

OBJETO

Objeto:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CIVIL MASCULINO Y FEMENINO PARA AUXILIARES DE POLICIA QUE SE LICENCIAN EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2023 Y PRIMER SEMESTRE DEL 2024 A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 LOTE 4 SEGÚN GS-2023-001834-DILOF

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2024-02-02	10424	233.240.000,00	0,00	12624	233.240.000,00	34114024	2024-02-20	233.240.000,00	11.297.440,00	221.942.500,00	456400026860	BANCO DAVIVIENDA S.A			FACTURA	FACT RS 1625 DEL	16-01-01-DT	FACTURA RS 1625 DEL 20/12/2023, TURNO 032 RESERVA, O.C. 113436

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

Capitán CATALINA MENDEZ BELTRÁN
Jefe Grupo de Tesorería General - Policía Nacional

GS-2024-009290-DILOF

688309354

Código: 2BS-FR-0066 Fecha: 12-03-2021 Versión : 0	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	POLICÍA NACIONAL

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:	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**					
Nombre o razón social	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.		Nit/cédula de ciudadanía	830.119.276 - 1		
Dirección	AVENIDA TRONCAL PANAMERICANA DE OCCIDENTE 5 ESTE 61 BODEGA 18 Km 1 5 via Siberia Cota potreto Chico PE San Miguel BG 11 B Siberia - Cota, Cundinamarca		Teléfono	3133771918		
No. Contrato y fecha	OC 113436 del 21/07/2023	Proveedor de: vestuario civil masculino y femenino para el personal de auxiliares de Policía que se licencian en el segundo semestre del año 2023 y primer semestre del año 2024	Servicios de: Bienes	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					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (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).	10				CUMPLIÓ SATISFACTIRIAMENTE	2.6 Accesibilidad					
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				CUMPLIÓ SATISFACTIRIAMENTE	2.7 Oportunidad					
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.).	10				CUMPLIÓ SATISFACTIRIAMENTE	2.8 Seguridad					
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	10				CUMPLIÓ SATISFACTIRIAMENTE	2.9 Pertinencia					

GS-2024-009290-DILOF

938309354

GS-2024-009290-DILOF

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	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		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 embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				CUMPLIÓ SATISFACTIRAMENTE	3.9 Contraidad.					
SUBTOTAL	50	0	0	0	100	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	100					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".

SI IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN	MIGUEL ANTONIO ORTEGA PIÑEROS

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.

nicolev.rojas