Página 1 de 13 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5 1079141182	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

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

Bogotá D.C., 09 JUN 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: alcance comunicación oficial No. GS-2024-011576-DILOF informe de supervisión final orden de compra Nro. 113436

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**04/08/2023**	**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.

Página 2 de 13	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		

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 (LOTE 4)
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	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA 4 "TIEMPOS DE ENTREGA" TABLA 1 "PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS", ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS, CCE-357-AMP-2022.
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	Prórroga No. 1 Inicio 01/11/2023 Plazo 19/12/2023
Otros	N/A

1079141182

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

1079141182

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.
- 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.

1079141182

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
8.1. Participar en todos los eventos de información y cotización en las Regiones y Categorías en la que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta y la solicitud de cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en (5) cinco eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la Cláusula 18. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.2. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.3. Cotizar los bien seleccionados por la Entidad Compradora con precios que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 10. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.4. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.5. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.6. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad1 y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con 4 (cuatro) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.7. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.8. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
		Acuerdo Marco de Precios
8.9. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En caso de que el proveedor haya adquirido puntaje por el Factor Técnico Adicional "Cajas de Cartón elaboradas con material reciclable", el proveedor deberá allegar los siguientes documentos dentro del plazo establecido por Colombia Compra Eficiente: I. Copia del contrato firmado con la empresa con la cual adquiere las cajas; II. Copia del documento firmado por el representante legal en el cual consta el porcentaje de material reciclado que contienen las cajas; y III. Certificado de existencia y representación legal / matricula mercantil], de la empresa con la cual adquiero las cajas.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.10. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.11. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.12. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización y de información de las Entidades Compradoras.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.13. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.14. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.15. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.16. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.17. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de éste, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca de dicho informe, las cuales debe entregar en un término de 5 (cinco) días hábiles.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.18. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda adquirir o contratar los bienes objeto del acuerdo marco por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.19. Informar a Colombia Compra Eficiente si la Entidad Compradora está en mora del pago de facturas en los términos establecidos en la Cláusula 12.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios

1079141182

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8.20. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 27, dentro de los 5 (cinco) días siguientes al cambio.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.21. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.22. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.23. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.24. Informar por escrito al asegurador que expida la garantía acerca de cualquier modificación del Acuerdo Marco, y mantener actualizada la garantía.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los (cinco) 5 días hábiles siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.26. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación del mismo, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.27. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
8.28. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.	N/A	Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios
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

1079141182

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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.	SI	Prórroga No. 1 del 18/10/2023
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.	N/A	Para la recepción de los bienes
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 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
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	SI	Las relacionadas en el acta ***034 "reunión de coordinación"***

1079141182

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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.		
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 deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará y quienes prestarán el respectivo servicio.	N/A	permanente
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

1079141182

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

1079141182

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 (138) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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	$233.240.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$233.240.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	0	0%

1079141182

GS-2024-017506-DILOF

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 Del 26/12/2023	$233.240.000	19/12/2023	$233.240.000	RS 1625	$ 221.942.560,00	11.297.440,00	34114024

4.2 Entrada de Bienes

Mediante consecutivo SAP No. 50003288096, ingresaron los siguientes elementos:

- 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.

- 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 cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo 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. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

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

1079141182