

Página 1 de 18	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 1125648608		

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

Bogotá D.C.,

Señora brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
 Directora Logística y Financiera
 Dirección Logística y Financiera
 Carrera 59 N° 26 – 21
 Bogotá D.C.

ASUNTO: Alcance informe de supervisión Final O.C 111097

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde 12/07/2023	Hasta 26/06/2024
-------------------------	-------------------------

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 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-DIRAF del 27/06/2023, la señora coronel DIANA CONTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente ARMANDO CAMILO MICANQUER CUASTUMAL Responsable Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-014228-DILOF del 02/11/2023, 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 GARZON Responsable Seguimiento Contractual.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 11**
 1. Informe de supervisión del mes de julio de 2023, del periodo comprendido entre el 26/06/2023 y el 31/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-002562-DILOF del 04/08/2023.
 2. Informe de supervisión del mes de agosto de 2023, del periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-005929-DILOF del 04/09/2023.

Página 2 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

3. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2023, del periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-010411-DILOF del 05/10/2023.
4. Informe de supervisión del mes de octubre de 2023, del periodo comprendido entre el 01/10/2023 y el 31/10/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-013584-DILOF del 01/11/2023.
5. Informe de supervisión del mes de noviembre de 2023, del periodo comprendido entre el 01/11/2023 y el 30/11/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-017184-DILOF del 30/11/2023.
6. Informe de supervisión del mes de diciembre de 2023, del periodo comprendido entre el 01/12/2023 y el 31/12/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-021282-DILOF del 31/12/2023.
7. Informe de supervisión del mes de enero de 2024, del periodo comprendido entre el 01/01/2024 y el 31/01/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-002745-DILOF del 31/01/2024.
8. Informe de supervisión del mes de febrero de 2024, del periodo comprendido entre el 01/02/2024 y el 29/02/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-006911-DILOF del 04/03/2024.
9. Informe de supervisión del mes de marzo de 2024, del periodo comprendido entre el 01/03/2024 y el 31/03/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-010261-DILOF del 05/04/2024.
10. Informe de supervisión del mes de abril de 2024, del periodo comprendido entre el 01/04/2024 y el 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-013474-DILOF del 04/05/2024.
11. Informe final, del periodo comprendido entre el 12/07/2024 y el 05/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-017137-DILOF del 05/06/2024.

Información de la orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 111097
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (VESTUARIO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES POLICIAS Y PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS (LOTE 1 caballero clima FRIO).
Contratista	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.
Representante legal	MIGUEL ANTONIO ORTEGA PIÑEROS
Valor inicial del contrato u orden de compra	SEIS MIL CUATROCIENTOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA LEGAL (6.400.157.230,96) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESO CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL \$1.936.276.181,50. INCLUIDO IVA.
Valor total del contrato u orden de compra	OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$ 8.336.433.412,46) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	02/11/2023 (como se encuentra establecido en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/07/2023 (Aprobación de la garantía única)
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/11/2023 (como se encuentra establecido en la orden de compra)

Página 3 de 18	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		
compra (pactada inicialmente)		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	29/12/2023	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	20/02/2024	
Adiciones	# 1 de fecha 29/12/2023 por valor de MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESO CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL \$1.936.276.181,50. INCLUIDO IVA.	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	Prorroga No 1 del 20/10/2023 (se amplió la fecha de vencimiento de la orden de compra hasta el 20/12/2023. Prorroga No 2 del 18/12/2023 (se amplió la fecha de vencimiento de la orden de compra hasta el 26/12/2023. Prorroga No 3 del 22/12/2023 (se amplió la fecha de vencimiento de la orden de compra hasta el 20/02/2024. Prorroga No 4 del 07/02/2024 (se amplió la fecha de vencimiento de la orden de compra hasta el 30/04/2024.	
Otros	N/A	

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

DEL 28 DE JUNIO AL 31 DE JULIO de 2023

- Mediante correo electrónico con fecha 29/06/2023 por parte de esta supervisión, se solicitó a la firma contratista INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S., la confirmación de la radicación de los documentos en GRUCA-DIRAF para poder realizar la reunión de coordinación.
- El día 30 de junio se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante "ACTA-034-GUINT -2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LAS ORDENES DE COMPRA 110446, 111096, **111097** Y 111188 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA EMPRESA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (VESTUARIO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES POLICIAS Y PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS", de la cual se resaltan las siguientes consideraciones, así:

DE LA ORDEN DE COMPRA 111097

- Por parte de la supervisión se socializa los artículos que hacen parte de la presente orden de compra en cantidades y valores.
- Así mismo, se solicita al contratista si se encuentra en la capacidad operativa de realizar las entregas parciales de acuerdo al PLAZO DE EJECUCIÓN establecido en el estudio previo, así:
 - ✓ De acuerdo a lo establecido en la 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.

Página 4 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

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	Primera entrega días calendario	Cantidad Uniformes primera entrega	Segunda entrega días calendario	Cantidad Uniformes segunda entrega	Tercera entrega días calendario	Cantidad Uniformes Tercera entrega	Cantidad Total
1 - vestuario masculino profesionales de policía y no uniformados – clima frío	Vestido formal de dos piezas: saco y pantalón	CAT1-008	75	1.500	105	10.500	135	9.138	21.138
	Camisa formal manga larga	CAT1-009							
	Corbata	CAT1-010							
2 - vestuario masculino profesionales de policía y no uniformados – clima cálido	Pantalón en dril informal clima frío y cálido Diseño1, recomendable para conductor y otro tipo de especialidades	CAT3-001	75	1.500	105	18.500	135	18.604	38.604
	Camiseta tipo polo clima frío y cálido, recomendable para conductor y otro tipo de especialidades, Blanca.	CAT3-003							
3 - vestuario femenino profesionales de policía y no uniformados – clima frío	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón.	CAT6-004	75	1.500	105	6.898	0	0	8.398
	Blusa tipo 1, recomendable para personal de cafetería; meseros y bar; y técnico hotelero y para clima frío, rosado.	CAT6-008							
4 - vestuario femenino profesionales de policía y no uniformados – clima cálido lote	Pantalón en dril informal clima frío y cálido, recomendable para cualquier tipo de especialidades	CAT8-001	75	1.500	105	8.307	0	0	9.807
	Camiseta tipo polo clima frío y cálido, recomendable para cualquier tipo de especialidades, Azul Claro.	CAT8-002							

frente a la anterior solicitud el señor JUAN CARLOS PRIETO Gerente Comercial de la firma contratista Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S., manifiesta que no es viable dar cumplimiento a ese requerimiento, en atención a que las líneas de tiempo que se encuentran establecidas en el **Acuerdo Marco de Precios para la adquisición DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS, CCE-357-AMP-2022**, indican lo siguiente:

✓ Cláusula 4 Tiempos de entrega

Colombia Compra Eficiente de acuerdo con la investigación realizada en el estudio del sector y en virtud de lo establecido en la Ley 70 de 1988 que estipula que las Entidades Estatales deben suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor a sus empleados, contempló los tiempos de entrega de los Uniformes para Labor y Usos Varios sin sobrepasar los cuatro (4) meses contemplados en la Ley para tal fin de la siguiente manera:

Tabla 1 Plazo máximo para la entrega de los Uniformes para Labor y Usos Varios

Categoría	Cantidad de Uniformes para Labor y Usos Varios	Días calendario
	Menor o igual a 100	45
Uno (1); Dos (2); Tres (3); Cuatro (4); Cinco (5); Seis (6); Siete (7); Ocho (8); Nueve (9); y 10	De 101 a 1.500	75
	De 1.501 a 3.000	85
	De 3.001 a 20.000	95
	De 20.001 a 30.000	105
	Mayor a 30.000	135

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor, de común acuerdo podrán establecer un mayor plazo máximo de entrega, siempre y cuando el nuevo plazo no contraríe los plazos legales para la entrega de los Uniformes para Labor y Usos Varios a los funcionarios.

El plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 1 empieza a contar:

Página 5 de 18	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		

(i) Para las modalidades de entrega de Set de tallas y Catálogo una vez el supervisor de la Entidad Compradora envíe mediante correo electrónico al Proveedor: (i) el documento consolidado con las tallas por funcionario y por tipo de uniforme o calzado que debe especificar: los nombres de los funcionarios, el uniforme o calzado que le corresponde a cada uno, la talla respectiva y la información adicional que crean pertinente entre Entidad Compradora y Proveedor; y (ii) el documento en el cual apruebe las muestras enviadas por el Proveedor para que este pueda empezar a realizar la producción total.

(ii) En la modalidad de entrega de Toma de medidas, los tiempos máximos establecidos en la Tabla 1 empiezan a contar una vez la Entidad Compradora envíe al Proveedor el documento en el cual apruebe las muestras enviadas por este para que pueda empezar a realizar la producción total.

Notas: (i) Los plazos establecidos en la Tabla 1 no incluyen los tiempos que contemple el laboratorio o el ente certificador en realizar los ensayos según corresponda. En todo caso, el plazo para la entrega del resultado del laboratorio o del ente certificador no podrá exceder los 20 días calendario posteriores a la entrega de los Uniformes para Labor y Usos Varios establecidos en la Tabla 1; (ii) en el evento en que la Entidad Compradora rechace los Uniformes para Labor y Usos Varios entregados por el Proveedor por el no cumplimiento de fichas técnicas como resultado de los ensayos de laboratorio o el ente certificador, deberá proceder de conformidad con lo establecido en las cláusulas 17, 18 y 19 de la minuta del Acuerdo Marco; y (iii) La Entidad Compradora y el proveedor deberán acordar de acuerdo con la cantidad de funcionarios que recibirán los uniformes para Labor y usos Varios el plazo para la toma de medidas de los funcionarios en la modalidad de entrega de toma de medidas.

- En tal sentido queda como compromiso por parte del señor JUAN CARLOS PRIETO Gerente Comercial de la firma contratista Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S, para el día 17/07/2023, la entrega de las muestras de modelos, diseños entre otros, con el fin de realizar la selección de los modelos por parte de la entidad, así mismo, con un plazo máximo de 5 días calendario la supervisión realizara la entrega de la información con tallas de acuerdo a los modelos seleccionados, con el fin de establecer las líneas de confección de acuerdo con los modelos escogidos en (vestidos, camisas y corbatas), y a partir del día hábil siguiente a la entrega de esta información por parte de la supervisión empezaran a contar los tiempos de ejecución de la orden de compra.
- Así mismo, el contratista manifiesta y se establece como compromiso que, en los 5 días posteriores a la entrega de la información por parte de la entidad en cuanto a los modelos seleccionados con las respectivas tallas y cantidades, el contratista allegará a la supervisión el cronograma de entregas, aclarando que el plazo de ejecución será contado a partir del día siguiente a la entrega de la información de tallas y modelos escogidos por la Entidad.

DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

El señor JUANCARLOS PRIETO Gerente Comercial de la firma contratista Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S, expone las inquietudes que tiene frente a la ejecución de la orden de compra de la siguiente manera:

- Teniendo en cuenta la cláusula 4 tiempos de entrega en la cual relaciona que para las órdenes de compra que superen las 30.000 prendas serán 135 días calendario para la ejecución y entrega de las mismas, sin embargo, el acuerdo marco no establece dentro de los 135 días de ejecución relacionados en la **Tabla 1**, los 20 días para la entrega de los informes de laboratorio lo cual incrementaría los plazos establecidos.
- Así mismo, manifiesta que cuando se diseñó el acuerdo marco, se hizo bajo unos parámetros de poder hacer la adquisición de materias primas en ciertas cantidades lo cual tomaba unos tiempos especiales para la consecución de la misma y la fabricación de los elementos, y en el caso específico de la orden de compra **111097** vestuario masculino profesionales de policía y no uniformados – **clima frio**, solo esta orden de compra tiene un total de **63.414** prendas, en ese entendido el acuerdo marco estableció 135 días para la ejecución de la misma dentro del cual están los tiempos de consecución de las materias primas y el inicio del proceso de fabricación de los elementos, en tal sentido al solicitar una entrega a los 75 días como se estableció en el estudio previo, la firma contratista manifiesta que se dificulta mucho toda vez que la adquisición de materias primas se hace en un consolidado o en bloque, esta no se hace de forma parcial

Página 6 de 18	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		

toda vez que esta operación no es viable y solo se hace una compra masiva a la textilera, lo cual implica que en la fabricación de las telas las mismas tienen que pasar por unos procesos en la aplicación de los colorantes en la fijación, cumplimiento a los parámetros de la ficha entre otros, por lo cual el contratista solicita tener en cuenta los tiempos que establecidos en el acuerdo marco en la *(tabla 1 Plazo máximo para la entrega de los Uniformes para Labor y Usos Varios)*.

- Teniendo en cuenta lo anterior el señor JUAN CARLOS PRIETO Gerente Comercial de la firma contratista Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S, propone lo siguiente, que una vez tengan los insumos (telas), hacer una programación para realizar en dos entregas y poder apoyar el tema logístico en cuanto a las necesidades de la Policía Nacional en cuanto a los bienes objeto de cada una de las ordenes de compra.
- Por otro lado, propone establecer una línea de tiempo para cada orden de compra, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la minuta del acuerdo marco.

DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD

- El contratista manifiesta que una vez finalice los tiempos establecidos en la Tabla 1 del acuerdo marco, para la ejecución de la orden de compra, ese día se realizara la verificación del muestreo en las instalaciones de la firma in Inversiones SARHEM, basado en el Anexo 4, el cual establece que cuando exista certificados de conformidad como es el caso de las presente ordenes de compra, el protocolo de este anexo establece que el día de la verificación del muestreo se realizara en las instalaciones del contratista en la cual podrá asistir el supervisor con el fin de hacer la verificación del producto terminado y de ese producto terminado se extraerán unas muestras las cuales se encuentran establecidas en la tabla 1, y de las muestras tomadas el ente certificador tomara unas muestras de acuerdo con la tabla 2 establecidas en la ficha técnica y para lo cual contara con un tiempo de 20 días para emitir los respectivos 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.
- Así mismo, se solicita por parte de la supervisión que teniendo en cuenta la no viabilidad de las tres entregas parciales inicialmente pactadas en el estudio previo, se contempla que las mismas se realicen en dos (2) entregas, para tal efecto se requiere que por cada entrega se deberá emitir un certificado de conformidad, es decir las tomas de muestras se tomaran de forma parcial de acuerdo a como se establezca en los cronogramas de entregas en cantidades y tallas, atendiendo lo establecido en Anexo 5 – Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas a los Uniformes para Labor y Usos Varios.

(...)

(ii) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica certificado de conformidad, la Entidad Compradora deberá estar presente en la selección de la muestra por parte de la certificadora en las instalaciones del Proveedor³ con el fin de que sea dicho ente el que seleccione la muestra de cada Uniforme para Labor y Usos Varios de acuerdo con el plan de muestreo descrito en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para esto, el Proveedor deberá coordinar con el ente certificador y la Entidad Compradora el día y hora de la toma de muestras en sus instalaciones. En este sentido las partes deberán cumplir con el siguiente protocolo:

- (a) El supervisor de la Orden de Compra designado por la Entidad Compradora deberá presentarse en las instalaciones del Proveedor para verificar la toma de muestras de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones el día y hora acordados con el Proveedor y en Ente Certificador; la Entidad Compradora de acuerdo con su presupuesto por determinar personas adicionales que acompañen al supervisor a realizar dicha función.
- (b) El Proveedor deberá tener listo en sus instalaciones todos los Uniformes para Labor y Usos Varios que serán entregados a la Entidad Compradora debidamente organizados para la entrega. Lo anterior, con el fin de que el Ente Certificador en compañía de la Entidad Compradora seleccione la muestra que será enviada al laboratorio.

Página 7 de 18	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		

(c) Una vez seleccionada la muestra por el ente certificador, este junto con la Entidad Compradora y el Proveedor a costo del Proveedor enviarán al laboratorio que realizará los ensayos de los Uniformes para Labor y Usos Varios, desde las instalaciones del Proveedor el mismo día de la toma de muestras.

- En atención a la reunión de coordinación realizada el día 30 de junio de 2023, de las órdenes de compra No. 110446, 111096, **111097** y 111188, celebrado entre la Policía Nacional y la empresa Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S., en la cual se establecieron unos compromisos entre ellos la selección y aprobación de muestra para ser entregadas al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución de las ordenes de compra en mención, en tal sentido una vez entregadas las muestras prototipo por parte del contratista, las cuales fueron allegadas el día 19/07/2023 se procedió a solicitar mediante correo electrónico de fecha 19/07/2023, dirigido a la Jefatura de Talento Humano DILOF con el fin se designe un personal de funcionarios a los cuales les asiste este tipo de dotación con el fin de llevar a cabo la actividad en mención.
- El día 21 /07/2023 se llevó a cabo la mesa de trabajo con el personal no uniformado a los cuales les asiste este tipo de dotación con el fin de realizar la selección de los modelos, evidenciado mediante ACTA- 035 - GUINT -2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN CON UN PERSONAL NO UNIFORMADO QUE CUMPLEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y UNIFORMADOS QUE LABORAN EN TRAJE DE CIVIL, CON EL FIN DE REALIZAR LA SELECCIÓN DE MODELOS Y COLORES, EN ATENCIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA 110446, 111096, 111097 Y 111188 CELEBRADO ENTRE LA POLICIA NACIONAL Y LA EMPRESA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (VESTUARIO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES POLICIAS Y PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS".
- Una vez seleccionados los modelos a confeccionar el día 27/07/2023, se realizó la entrega de la información al señor Miguel Antonio Piñeros representante legal de la firma INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S, de los modelos seleccionados de acuerdo con lo establecido en el ACTA-035-GUINT -2.24 y las respectivas tallas.

AGOSTO DE 2023

- El día 28 de agosto de 2023 el señor Juan Carlos Prieto Gerente Comercial INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS remite mediante correo electrónico las comunicaciones emitidas por el Ente Certificador **Ref. AUTORIZACION ENSAYOS A REALIZAR** de ensayos y laboratorios que se utilizaran para el Certificado de Conformidad de las Ordenes de compra 110446-111096-**111097** y 111188 para su conocimiento y aprobación respectiva.
- El día 29/08/2023 mediante correo electrónico dirigido al Grupo Control de Calidad de la Dirección Logística y Financiera se remite la solicitud emitida por el Ente Certificador **Ref. AUTORIZACION ENSAYOS A REALIZAR** de ensayos y laboratorios que se utilizaran para el Certificado de Conformidad de la orden de compra **111097** así:
- "En atención a la ejecución de las órdenes de compra Nro. 110446, 111096, 111097 y 111188 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA EMPRESA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (VESTUARIO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES POLICIAS Y PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS", respetuosamente me permito solicitar a mi Mayor su valiosa colaboración en el sentido de ordenar a quien corresponda, se verifiquen los anexos remitidos por el Ente Certificador y la firma contratista, anexos al presente correo electrónico con relación a los ensayos y laboratorios que se utilizaran para los Certificados de Conformidad de las Órdenes de compra en mención, con el fin de verificar si los mismos aplican de acuerdo con lo establecido en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022."

Página 8 de 18	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		

SEPTIEMBRE DE 2023

- El día 27/09/2023 mediante correo electrónico dirigido al Grupo Control de Calidad de la Dirección Logística y Financiera se remite nuevamente la solicitud realizada el día 29/08/2023, emitida por el Ente Certificador **Ref. AUTORIZACION ENSAYOS A REALIZAR** de ensayos y laboratorios que se utilizaran para el Certificado de Conformidad de la orden de compra **111097** así:
 - *"En atención a la ejecución de las órdenes de compra Nro. 110446, 111096, 111097 y 111188 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA EMPRESA INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (VESTUARIO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES POLICIAS Y PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022 "UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS", respetuosamente me permito solicitar a mi Mayor su valiosa colaboración en el sentido de ordenar a quien corresponda, se verifiquen los anexos remitidos por el Ente Certificador y la firma contratista, anexos al presente correo electrónico con relación a los ensayos y laboratorios que se utilizaran para los Certificados de Conformidad de las Órdenes de compra en mención, con el fin de verificar si los mismos aplican de acuerdo con lo establecido en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-357-AMP-2022."*
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-009687-DILOF, dirigido al Grupo de Control de Calidad - DILOF teniendo en cuenta, que mediante Comunicación Oficial No. GS-2023-009291-DILOF del 29/09/2023, se dio respuesta solo para las órdenes de compra No. 113433, 113434 y 113436, se solicitó al GRUCA, se informe a estas supervisiones, los siguiente:

(...)

1. *¿de qué manera se realizará la inspección a las muestras del producto terminado, y metodología a utilizar?, toda vez que los modelos y colores fueron escogidos por parte del personal al cual va dirijo el objeto de las órdenes de compra en mención, mediante mesa de trabajo soportadas mediante las actas Nro. AC-2023-00240-DILOF y ACTA-035-GUINT-2.24.*

En la Comunicación Oficial No. GS-2023-009291-DILOF se hace referencia cumplimiento de los requisitos específicos estipulados en el Acuerdo Marco, lo cual es claro, sin embargo, también indica y "lo exigido en la GTMD 0004 A3 GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA.", pero el acuerdo marco en el anexo 4 "Anexo Técnico Fichas y Especificaciones Técnicas de los Uniformes Para Labor y Usos Varios" del Acuerdo Marco De Precios CCE-357-AMP-2022 "Uniformes para Labor y Usos Varios", NO cuenta con Normas Técnicas del Ministerio de Defensa, por lo cual respetuosamente se solicita informar cual sería el criterio para la evaluación y cumplimiento de lo informado. (...)

Lo anterior, se requiere con el fin de informar de manera oportuna al contratista de las actividades a desarrollar por parte de la Dirección Logística y Financiera, frente verificación y toma de muestras del producto terminado de las ordenes de compra en mención.

OCTUBRE DE 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-010527-DILOF del 09/10/2023, el señor mayor José Luis Peña Ulloa Jefe del Grupo Control de Calidad, emite respuesta a la comunicación oficial GS-2023-009687-DILOF del 03/10/2023, mediante la cual la supervisión solicito lo siguiente:
 1. *¿de qué manera se realizará la inspección a las muestras del producto terminado, y metodología a utilizar?, toda vez que los modelos y colores fueron escogidos por parte del personal al cual va dirijo el objeto de las órdenes de compra en mención, mediante mesa de trabajo soportadas mediante las actas Nro. AC-2023-00240-DILOF y ACTA-035-GUINT-2.24.*
 2. *En la Comunicación Oficial No. GS-2023-009291-DILOF se hace referencia cumplimiento de los requisitos específicos estipulados en el Acuerdo Marco, lo cual es claro, sin embargo, también indica y "lo exigido en la GTMD 0004 A3 GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA.", pero el acuerdo marco en el anexo 4 "Anexo Técnico Fichas y Especificaciones Técnicas de los Uniformes Para Labor y Usos Varios" del Acuerdo Marco De Precios CCE-357-AMP-2022 "Uniformes para Labor y Usos Varios", NO cuenta con Normas Técnicas del Ministerio de Defensa, por lo cual respetuosamente se solicita informar cual sería el criterio para la evaluación y cumplimiento de lo informado.*

Página 9 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Mediante comunicación oficial GS-2023-011683-DILOF del 18/10/2023, se emitió concepto de **viabilidad** por parte de la supervisión, a la solicitud para la prórroga No.1 de la orden de compra 111097, hasta el 20/12/2023.
- El día 20/10/2023, se realizó visita de regimiento a la orden de compra 101197 en las instalaciones de la empresa SARHEM DE COLOMBIA S.A.S, evidenciada mediante Acta AE-000624-DILOF. 20/10/2023.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-012582-DILOF del 25/10/2023, se notificó a la supervisión de la prórroga No. 1 por parte de Jefatura del Área de Contratación DILOF.

NOVIEMBRE DE 2023

- Mediante comunicación oficial GE-2023-084050-DIPON del 27/11/2023, la firma contratista solicita prórroga en tiempo hasta el día 28/02/2024.
- El día 29/11/2023 se realizó visita de seguimiento a la fábrica con el fin de verificar el avance de producción de los elementos, en los cuales se observó materia prima y se encuentra en elaboración de los elementos.

DICIEMBRE DE 2023

- El día 04/12/2023 el contratista SARHEM solicita muestreo de los elementos terminados, para el día 11/12/2023, día en el que se programo y se realizo la visita.
- El día 12/12/2023 solicita "*PRORROGA PARCIAL PLAZO DE ENTREGA ELEMENTOS DE LA ORDEN DE COMPRA 111097 VESTUARIO HOMBRE CLIMA FRIO. ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022*".
- Mediante comunicación oficial GS-2023-018714-DILOF, se emitió concepto de viabilidad de la prórroga.
- El día 21/12/2023 solicita "*PRORROGA PARCIAL PLAZO DE ENTREGA ELEMENTOS DE LA ORDEN DE COMPRA 111097 VESTUARIO HOMBRE CLIMA FRIO. ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022*".
- Mediante comunicación oficial GS-2023-019930-DILOF, se emitió concepto de viabilidad de la prórroga, autorizando hasta el 20/02/2024.
- Alcance comunicación oficial GS-2023-018714-DILOF, se emitió concepto de viabilidad de la prórroga mediante GS-2023-019132-DILOF, autorizando hasta el 26/12/2023, según lo dispuesto por mi general.
- El día 20/12/2023, se realizó la recepción mediante factura RS 1618 la cantidad de 48.000 elementos por valor de 4.844.475.148,20, tramite turno 538.

ENERO DE 2024

- Mediante acta S/N de fecha 17/01/2024 se realizó reunión de coordinación de la adición al contrato, con el fin de establecer las tallas de los trajes y camisas de la orden de compra adicionada, cronogramas de muestreo, entre otros aspectos que ayuden a mejorar la supervisión.
- Mediante correo electrónico de fecha 30/01/2024, se realizó solicitud de muestreo del 100% de los elementos del contrato principal para el día 12/02/2024.

Página 10 de 18	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		

FEBRERO DE 2024

- Mediante comunicación oficial GS-2024-003547-DILOF de fecha 06/02/2024 se realizó el concepto de viabilidad y trámite de la solicitud de prórroga GE-2024-007114-DIPON para el día 30/04/2024.
- El día 12/02/2024 se realiza muestreo solicitado al 80% y 100% de producto terminado a la orden de compra.
- Mediante correo electrónico de fecha 16/02/2024, el contratista envía certificado de conformidad correspondiente al vestuario de hombre clima frío de la orden de compra 111097.
- El día 20/02/2024, se realizó la recepción mediante factura RS 1686 la cantidad de 15.414 elementos por valor de \$1.555.682.082,17, tramite turno 132.

MARZO DE 2024

- Se realizó muestreo del 100% correspondiente a 6.395 elementos de la adición el día 21/03/2024.

ABRIL DE 2024

- Mediante correo electrónico de fecha 01/04/2024 se remite al contratista los resultados de ILES por parte de GRUCA.
- Mediante correo electrónico de fecha 09/04/2024, el contratista envía certificado de conformidad correspondiente al vestuario de hombre clima frío de la orden de compra 111097.
- Mediante factura RS 1718 de fecha 09/04/2024, se recepcionaron 6.395 elementos de dotación civil.

2. 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:**

Página 11 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
8.5. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.	SI	En todo momento
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 indisponibilidad ¹ 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.	SI	En todo momento
8.7. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.	SI	En todo momento
8.8. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	En todo momento
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 / matrícula mercantil, de la empresa con la cual adquiere las cajas.	SI	En todo momento
8.10. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.	SI	En todo momento
8.11. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	SI	En todo momento
8.12. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización y de información de las Entidades Compradoras.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento

Página 12 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		POLICÍA NACIONAL
8.15. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.	SI	En todo momento
8.16. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
8.21. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.	SI	En todo momento
8.22. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	En todo momento
8.23. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	SI	En todo momento
8.24. Informar por escrito al asegurador que expida la garantía acerca de cualquier modificación del Acuerdo Marco, y mantener actualizada la garantía.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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.	SI	En todo momento
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 034 DILOF GUINT
8.31. Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas para cada Región y Categoría en la que se encuentre adjudicado.	N/A	Mediante entrega de elementos.
8.32. Cumplir con las actividades descritas en la Cláusula 4 Acuerdo Marco.	N/A	Permanente
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	Entregó 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

Página 13 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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	Permanente
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	Se entregaron los elementos pactados en el contrato
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.	SI	Se entregaron los elementos con las condiciones exigidas.
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.	SI	Se entregaron los elementos pactados en el contrato
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.	SI	Permanente
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	Entregó 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	Se dio cumplimiento a las normas técnicas establecidas.
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	Se realizaron visitas de seguimiento a la producción.
8.43. Mantener la capacidad de producción mínima en los productos que le fueron adjudicados.	SI	Se entregaron los elementos pactados en el contrato
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.	SI	Se entregaron los elementos pactados en el contrato
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.	SI	Se entregaron los elementos pactados en el contrato
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.	SI	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.	SI	Se recibieron los resultados de los laboratorios.
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.	SI	Mediante facturación de los bienes objeto de la orden de compra.
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.	SI	Trámite de facturación
8.50. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Durante la ejecución de la orden de compra
8.51. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones con las que cuente la plataforma.	SI	Durante la ejecución de la orden de compra
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	SI	En caso de requerirse, se realizará la verificación de la situación presentada.

Página 14 de 18	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		
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.	SI	Certificación de pagos
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 in sitio o los manipulará y quienes prestarán el respectivo servicio.	SI	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.	SI	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.	SI	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.	SI	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.	SI	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.	SI	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.	SI	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.	SI	permanente
8.66. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	SI	permanente

Página 15 de 18	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		

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.	SI	Cumplimiento verificable con ILE 252-253 y 254 del 27/03/2024.
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.	SI	Cumplimiento verificable con ILE 252-253 y 254 del 27/03/2024.
El número de puntadas por pulgada debe garantizar la resistencia a la costura para cada prenda.	SI	Cumplimiento verificable con ILE 252-253 y 254 del 27/03/2024.
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.	SI	Cumplimiento verificable con ILE 252-253 y 254 del 27/03/2024.
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.	SI	Cumplimiento verificable con ILE 252-253 y 254 del 27/03/2024.
Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.	SI	Cumplimiento verificable con ILE 252-253 y 254 del 27/03/2024.
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/m ² ± 8.	SI	certificado de conformidad No ACE - 01189.
Si la prenda tiene hombreras, deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.	SI	certificado de conformidad No ACE - 01189.
Si la prenda tiene cremallera, el color de los cierres utilizados debe ser a tono con el material principal, con deslizador automático.	SI	Cumplimiento verificable con ILE 252-253 y 254 del 27/03/2024.
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.	SI	certificado de conformidad No ACE - 01189.
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	ACTA-034-GUINT-2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO
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	ACTA- 035 -GUINT -2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA REALIZAR LA SELECCIÓN DE MODELOS Y COLORES Y ENTREGA DE TALLAS
Los ensayos de laboratorio deben ser aplicados a todas las prendas que tenga el Uniforme para Labor y Usos Varios.	SI	certificado de conformidad No ACE - 01189.
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	ACTA- 035 -GUINT -2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA REALIZAR LA SELECCIÓN DE MODELOS Y COLORES Y ENTREGA DE TALLAS
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.	SI	certificado de conformidad No ACE - 01189.
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

- Ninguna

Página 16 de 18	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		

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (350) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) 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:

3. 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.
4. 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.
5. 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.

Página 17 de 18	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

El Proveedor debe publicar 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	\$ 8.336.433.412,46	100%
Valor total de las entregas	\$ 8.336.433.392,01	100%
Valor total facturado	\$ 8.336.433.392,01	100%
Valor facturado pendiente de pago	00	00%
Valor pagado	\$ 8.336.433.392,01	100%
Valor pendiente de entrega	20,45	00%

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
01	\$4.844.475.148,80	20/12/2023	\$4.844.475.148,80	RS 1618	\$4.844.475.148,80	N/A	476564723
02	\$1.555.682.082,17	20/02/2024	\$1.555.682.082,17	RS 1686	\$1.555.682.082,17	N/A	93088824
03	\$1.936.276.161,04	09/04/2024	\$1.936.276.161,04	RS 1718	\$1.936.276.161,04	N/A	151408724

4.2 Entrada de Bienes

- Se realizó la recepción total de los elementos, queda pendiente liberar \$20,45.

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.

Página 18 de 18	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		

- 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.
- Se solicita por parte de la supervisión que teniendo en cuenta la no viabilidad de las tres (3) entregas parciales inicialmente pactadas en el estudio previo, se contempla que las mismas se realicen en dos (2) entregas, para tal efecto se requiere que por cada entrega se deberá emitir un certificado de conformidad, es decir las tomas de muestras se tomaran de forma parcial de acuerdo a como se establezca en los cronogramas de entregas en cantidades y tallas, atendiendo lo establecido en Anexo 5 – Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas a los Uniformes para Labor y Usos Varios.
- La solicitud de la evaluación se solicitaría mediante correo electrónico dirigido a la Jefatura del Grupo Control de Calidad indicado el número de orden de compra, elementos a evaluar, las cantidades que le aplican en el caso de ser entregas parciales y las cantidades en cada una de las entregas.
- Teniendo en cuenta los tiempos establecidos tanto para la expedir los CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD por parte del ente certificador (20 días) y los tiempos que requiere el Grupo Control de Calidad para expedir los informes de laboratorio de los requisitos generales (10 días) aproximadamente, y con el ánimo de no afectar los plazos de ejecución, el día que se realice la toma de muestras por parte del Grupo Control de Calidad, ese mismo día el ente certificador extraerá las muestras del mismo lote a evaluar, para que paralelamente a la evaluación de requisitos generales por parte de GRUCA se emita los CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD.
- 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.

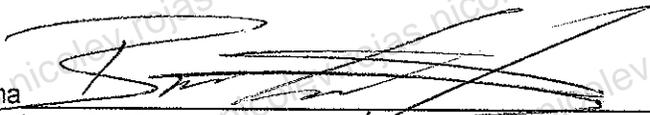
6 CONCLUSIONES

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.

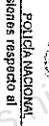
El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO <u> </u>	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


 Intendente **BAIRON ALIER GARZÓN**
 Responsable Seguimiento Contractual GUINT
 Supervisor Orden de Compra 111097
 Correo electrónico: bairon.garzon@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3052869344

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
 EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES



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, realiza 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".

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	SANHEM S.A.S	Dirección	Parque empresarial San Miguel Bedoya 119	Medicada de ciudadanía	800140039	Teléfono	3214337642
Nro. Contrato y fecha	0.C.11097 del 12/07/2021	Proveedor de: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (ESTUARIO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES POLICIA Y PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CONSOLIDADOS Y UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS (LOTE 1, establecimiento FIC)	Fecha de inicio y término	Inicio: 12/07/2021	Fin: 31/12/2021	Servicios de:	Insumos/equipo
							Suministro de Bienes X
							Otro: <input type="checkbox"/>

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumpla 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					OBSERVACIONES	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7-9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)			CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7-9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Disponibilidad en la entrega de los bienes o servicios al proveedor ofrecida las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10										N/A
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10										N/A
2.3. Cumplimiento en la entrega de Avances: el proveedor ofrece 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 simulables, etc.).	10										N/A
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 requerimiento	10										N/A
2.6. Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que se ofrecen en su red contratada.											
2.7. Disponibilidad: 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.											
2.8. Seguridad: El proveedor cumple con las normativas y metodologías basadas en evidencia científica y las mejores prácticas que minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.											
2.9. Disponibilidad: Cuenta en el nivel de proveedor con el que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor calidad de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y las mejores prácticas que minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.											

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION

Los conceptos que a continuación se relacionan, permitirán 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 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN FAUNA, AMBIENTAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL (RSE)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-8)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-8)	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 satisfice la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.6 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una sucesión lógica y racional de actividades, basadas en el conocimiento científico.					N/A
SUBTOTAL	10					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL					80						

CRITERIOS DE EVALUACION:

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 de valor agregado en la ejecución del mismo, superando las 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 cumplen con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

NINGUNA

 IT. BARON ALIER GARCEN GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR CHEFE DE CONTROL 111087	 MIGUEL ANTONIO ORTEGA PIÑEROS NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
---	---