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

1751329417

Nro. GS-2025- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 23 ABR 2025

Señor brigadier general
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero
Carrera 59 Nº 26 – 21
Bogotá D.C

ASUNTO: informe final de supervisión orden de compra 131381

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/01/2025**	**Hasta**	**04/02/2025**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-023055-DILOF del 30/07/2024, 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 LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-027077-DILOF del 05/09/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto a la señora PRO-03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Responsable Seguimiento Contractual

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-031388-DILOF del 10/10/2024, 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 LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual

gg.barrero001

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 06**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-027054-DILOF del 05/09/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/08/2024 al 05/09/2024

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-030814-DILOF del 05/10/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/09/2024 al 04/010/2024

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-035200-DILOF del 12/11/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/10/2024 al 04/11/2024

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-038230-DILOF del 08/12/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/11/2024 al 04/12/2024

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-000548-DILOF del 07/01/2025, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/12/2024 al 04/01/2025

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-004622-DILOF del 12/02/2025, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/01/2025 al 04/02/2025

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 131381
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO BEISBOLERA, CINTURON MULTIPROPOSITO, BASTON TIPO TONFA Y CORBATAS PARA LA POLICIA NACIONAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA, CCE-278-AMP-2021 LOTE 4 CORBATAS
Contratista	UNION TEMPORAL DISCAP
Representante legal	DAVID NICOLAS POSADA PERAZA
Valor inicial del contrato u orden de compra	QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL ($549.232.861,80) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON OCHENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL ($549.232.861,80) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	30/11/2024 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del	05/08/2024 (Aprobación de la garantía única)

gg.barrero001

contrato u orden de compra	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
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	23/12/2024
Prorrogas	Prorroga 1 hasta el 23/12/2024 Prorroga 2 hasta el 10/02/2025
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

DEL 05 DE AGOSTO AL 05 DE SEPTIEMBRE de 2024

- Mediante vía telefónica se toma contacto con la firma UNION TEMPORAL DISCAP a fecha 12/08/2024 por parte de esta supervisión, donde se solicitó la radicación de los documentos y plan maestro de producción en el Grupo Control de Calidad.

- El día 14/08/2024 se la firma contratista UNION TEMPORAL DISCAP radica en el Grupo Control de Calidad el plan maestro de producción.

- El día 20 de agosto se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante *"ACTA–AE-2024-001748-DILOF–2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LAS ORDENEN DE COMPRA 131381 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO BEISBOLERA, CINTURON MULTIPROPOSITO, BASTON TIPO TONFA Y CORBATAS PARA LA POLICIA NACIONAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA, CCE-278-AMP-2021 LOTE 4 CORBATAS, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021, CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA FIRMA* UNION TEMPORAL DISCAP.",

DE LA ORDEN DE COMPRA 131381

- 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 de acuerdo al PLAZO DE EJECUCIÓN establecido y en cumplimiento al plan maestro de producción:

Se socializa el PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN O.C 131381 aportado por la firma contratista, así

Documento del 20/08/2024 anexo a la presente acta, con recibido en el Grupo Control de Calidad el 15/08/2024, el cual se socializa con el funcionario del Grupo Control de Calidad.

CRONOGRAMA DE MUESTREO Y PRODUCCIÓN

5. Cronograma para la Producción del Lote.

Item	Evento / Actividad	Fechas Previstas para la Ejecución
1.	Compra y Recepción de Materias Primas e Insumos. LOTE TOTAL	Del 27/07/2024 al 30/09/2024
2.	Muestreo para la Verificación de Requisitos Específicos de Materias Primas. LOTE TOTAL	03/10/2024
3.	Realización de Pruebas y Ensayos de Laboratorio.	Del 14/10/2024 al 22/10/2024
4.	Fabricación del Producto o Bien.	Del 14/10/2024 al 08/11/2024
5.	Evaluación de los Requisitos Generales menos del **2 % del Producto Terminado**.	22/10//2024
6	Toma de Muestras para Verificación de Requisitos Específicos de Producto Terminado con el **80 % de la Producción**.	12/11/2024
7.	Toma de Muestras para Verificación de Requisitos Generales de Empaque y Rotulado al Producto Terminado con el **100 % del Lote a Entregar**.	20/11/2024
8.	Elaboración de Informes de laboratorio de Materias Primas, Productos Terminados y Requisitos de Empaque y Rotulado.	22/11/2024
9.	**Entrega Oficial de informe de laboratorio** de producto terminado (ILE por parte de GRUCA)	13/11/2024
10.	Distribución y Entrega del 100 % del Lote.	30/11/2024

- **Anexo Técnico Proceso: CCENEG-052-01-2021**

NTMD/ FICHA TECNICA	Producto	No. De unidades por producto	Plazo máximo de entregas (días calendario)
NTMD-0056-A2	CORBATA	Mas de 5.000 unidades	120

- **REQUISTOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES**
-
- **Empaque:** las corbatas se empacan de forma que no sufran deterioro en el transporte y almacenamiento. Se deben empacar individual individualmente dobladas por la mitad, en bolsas de polipropileno de espesor 0.01 mm mínimo, en cajas de cartón con capacidad de 100 unidades

  Rotulado: la corbata debe llevar dos marquillas cosidas a la prenda, las cuales deben permanecer con el uso de la misma.

- **POR PARTE DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD**

Interviene el señor Capitán JHON DAVID RUANO funcionario del Grupo Control de Calidad con el fin de verificar los documentos radicados por el contratista y verificar el cronograma de actividades, manifiesta que:

Según la norma técnica 0056-A2, que al verificar el plan maestro y teniendo en cuenta el monto, que el ente certificador es DIQUALITA, se procede a verificar los ensayos a realizar los cuales deben cumplir con unos documentos normativos, los cuales se realizaran entre BLANCEC / LACCE, informa que el ensayo que se tenía previsto realizar en GRUCA determinación de la solides del color a la luz, en el momento no se puede realizar por este motivo deben buscar otro laboratorio que lo realice, de lo cual la señorita LIZBETH SÁNCHEZ PEÑA informa que se realizara en BLANCEC.
La norma en el numeral 2.2 tiene una aplicación de una serie de información que la entidad contratante podrá establecer o agregar de acuerdo a lo que la norma le permite.

Numeral 2.2.1 no aplica porque el total de los elementos son 29.000 corbatas.

Numeral 2.2.2 el cual se aplicará lo especificado en la norma.

Numeral 2.2.3 se hace entrega de muestra patrón a manera de referencia, que si hay algún tipo de controversia entre la muestra patrón y lo que dice la norma prevalecerá lo establecido en la norma la muestra patrón es para verificar temas de diseño y costuras por lo cual deberá dar cumplimiento estricto a la norma.

Numeral 2.2.5 especificar el material de la tela de acuerdo al numeral 3.2.1 el cual habla de dos tipos de tela en tipo I satín, tipo II reps de lo cual se utilizará tipo I, deberá cumplir con los requisitos de la tabla 2.

Numeral 2.2.6 no llevara escudo.

El señor NICOLAS POSADA P manifiesta que la corbata se confecciona con la tela al revés, de lo cual el señor Capitán JOHN DAVID RUANO aclara que el satín va al lado del revés de la prenda.

Numeral 2.2.7 no requiere código de barras.

El señor Capitán JOHN DAVID RUANO aclara que se debe evaluar según lo plasmado en el acta y así no causar ningún tipo de penalización.

El señor Capitán JOHN DAVID RUANO informa que en caso que algún ensayo requiera ser cambiado el laboratorio se debe informar con anterioridad con el fin de verificar la acreditación, en caso de no estar acreditado se atestiguara de lo cual GRUCA tiene la potestad de realizar el atestiguamiento.

Entrega total del lote completo 30/11/2024
Muestreo de 2% se realiza una vez con el fin de verificar si la fabricación del elemento va de acuerdo a la norma técnica, puede haber acciones a emprender las cuales deben ser subsanadas por el contratista para cuando se haga muestreo de 100%.

- **POR PARTE DEL CONTRATISTA**

- Manifiesta que teniendo en cuenta la cantidad contratada la intención de la firma contratista es de realizar de 2 a 3 entregas parciales, que en atestiguamiento de materia prima se atestiguara el 100% de la materia prima y que teniendo en cuenta que no requiere 80%, pregunta la firma contratista si se

puede presentar el mismo certificado de conformidad que se realizó en el atestiguamiento de 100% de materia prima.

- **NOTA 1:** las actividades y fechas anteriormente descritas aplican para todos los ítems, toda vez que los cronogramas de cada elemento tienen las mismas fechas para cada programación.

- **NOTA 2:** Todas las solicitudes, deben ser tramitadas por medio de la supervisión del contrato.

DEL 06 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE de 2024

- El día 27/09/2024 la firma contratista informa a la supervisión mediante correo electrónico colombiads@gmail.com lo siguiente *"(…) Nos permitimos solicitar se re agende la fecha del ítem 2, 3 y 4 del cronograma para la producción del lote (…)".*

- El día 02/10/2024 la supervisión informa a la firma contratista las recomendaciones al nuevo cronograma entregado el día 27/09/2024 mediante correo electrónico, igualmente se le solicita realizar la solicitud de muestreo.

- El día 03/10/2024 la firma contratista solicita el muestreo para la Verificación de Requisitos Específicos de Materias Primas. LOTE TOTAL, para el día 15/10/2024.

- El día 03/10/2024 la supervisión remite solicitud de muestreo por parte del contratista al Grupo de Control de Calidad.

- El día 03/10/2024 el Grupo Control de Calidad solicita allegar el acta de coordinación para realizar el agendamiento del muestreo para la Verificación de Requisitos Específicos de Materias Primas. LOTE TOTAL, para el día 15/10/2024.

Octubre de 2024

- Mediante correo allegado al correo electrónico william.sarmiento@correo.policia.gov.co la firma contratista allega solicitud de muestreo del 2% para el día 29/10/2024, solicitud que es remitida al grupo control de calidad.

- Mediante comunicado oficial GS-2024-034105-DILOF del 05/11/2024 se solicita a la firma contratista informar capacidad de adición.

- Mediante correo allegado al correo electrónico william.sarmiento@correo.policia.gov.co la firma contratista allega documento con el cual responde la solicitud de capacidad de adición a la orden de compra 131381.

- Mediante comunicado oficial GS-2024-034710-DILOF del 08/11/2024 se emite por parte de la supervisión concepto de la adición a la orden de compra.

Noviembre de 2024

- Mediante documento radicado en la ventanilla de radicación DIPON con numero de radicado GN-2024-085368-DIPON del 13/11/2024 la firma contratista solicita prórroga hasta el 23/12/2024.

gg.barrero001

- Mediante comentario realizado en el aplicativo GEPOL se emite concepto de la solicitud de adición para dar respuesta a la firma contratista.
- Mediante comunicado oficial GS-2024-035502-DILOF la supervisión realiza la solicitud de prorroga 1 a la orden de compra 131381.
- Mediante comentario del 21/11/2024 en el aplicativo GEPOL se da viabilidad a la solicitud de prorroga emitida por la firma contratista.

Diciembre de 2024

- Mediante documento radicado en la ventanilla de radicación DIPON con numero de radicado GE-2024-092146-DIPON del 10/12/2024 la firma contratista solicita prórroga hasta el 10/02/2025
- Mediante comunicado oficial GS-2024-038578-DILOF del 10/12/2024 la supervisión emite concepto de prorroga
- El día 11/12/2024 la firma contratista allega certificados de conformidad los cuales son remitidos al grupo control de calidad para la respectiva lectura.
- Mediante comentario del 17/12/2024 en el aplicativo GEPOL se da viabilidad al comunicado oficial GS-2024-038578-DILOF a la solicitud de prorroga emitida por la firma contratista hasta el 10/02/2024

Enero de 2025

- Mediante comunicado oficial GS-2025-002596-DILOF el grupo control de calidad emite lectura de certificados de conformidad EDQ-2024-01 el cual es remitido a la firma contratista.
- Mediante correo electrónico la firma contratista allega solicitud de muestreo del 100% solicitud que se envía al grupo control de calidad.
- El día 03/02/2025 el grupo control de calidad emite ILE 0097/2025 en el cual se evidencia que los elementos son actos para el ingreso.

Febrero de 2025

- El día 10/02/2025/ la UNIÓN TEMPORAL DISCAP hace entrega de la totalidad d los elementos contratados mediante remisión No 10.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.1 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.	N/A	Obligación hace parte de la etapa precontractual
7.2 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un descuento a los precios de los bienes publicados en el Catálogo, en todo caso, los precios cotizados no pueden superar los precios techo de los bienes publicados en el Catálogo del Proveedor. Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.	N/A	Obligación hace parte de la etapa precontractual
7.3 El Proveedor debe garantizar la entrega de los bienes en los plazos de entrega definidos en el Anexo 1 del pliego de Condiciones.	N/A	Con la fecha de vencimiento de la orden de compra
7.4 El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predican sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	SI	Mediante Acta AC-2024-001748-DILOF se realiza reunión de coordinación e inicio a la ejecución de la orden de compra.
7.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 18.2 de la Cláusula 18 del presente documento.	SI	Aprobación de garantía única del 05/08/2024
7.6 Suscribir el acta de inicio por cada orden de compra. Dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES a la expedición del registro presupuestal (RP) y aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la entidad compradora 7.7 Facturar de conformidad con la 1Cláusula 10.	SI	Acta de inicio suscrita el 20/08/2024
7.7 Facturar de conformidad con la 1Cláusula 10.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.8 Entregar el material de intendencia y materia prima teniendo en cuenta lo dispuesto en las especificaciones técnicas definidas en el pliego de condiciones	N/A	Certificados de conformidad para la recepción de los bienes
7.9 Cumplir con las normas técnicas citadas en el Anexo 2 de la Minuta del Acuerdo Marco	N/A	Para la recepción de los bienes
7.10 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad si obtuvo el puntaje adicional por este concepto.	N/A	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.11 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.	N/A	permanente
7.12 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar, si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.	N/A	No aplica
7.13 Mantener vigente las autorizaciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del Acuerdo Marco	SI	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.14 El Proveedor debe garantizar la entrega del Material de Intendencia, Material e Insumos en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la Solicitud de Cotización, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la Solicitud de Cotización. El Anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega de la Material de Intendencia y	N/A	Para la recepción de los bienes

gg.barrero001

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Materia Prima a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor o menor plazo de entrega.		
7.15 Los Proveedores se encuentran en la obligación de cotizar en todos los eventos de los productos donde se encuentren adjudicados. Situación contraria, se realizarán las acciones pertinentes por incumplir su obligación de cotizar aplicando lo establecido en la Cláusula 20 de la minuta. Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar en los siguientes eventos: a) Si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.	N/A	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

- **Anexo Técnico Proceso: CCENEG-052-01-2021**

NTMD/ FICHA TECNICA	Producto	No. De unidades por producto	Plazo máximo de entregas (días calendario)
NTMD-0056-A2	CORBATA	Mas de 5.000 unidades	120

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-023055-DILOF del 30/07/2024, 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 LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-027077-DILOF del 05/09/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto a la señora PRO-03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Responsable Seguimiento Contractual

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-031388-DILOF del 10/10/2024, 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 LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual

- Mediante documento radicado en la ventanilla de radicación DIPON con numero de radicado GE-2024-092146-DIPON del 10/12/2024 la firma contratista solicita prórroga hasta el 10/02/2025

gg.barrero001

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

supervisión han transcurrido (184) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra ***(días contados a partir de la aprobación de la garantía única)***, restando (05) días calendario para que finalice el plazo de ejecución. Teniendo en cuenta lo descrito en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO

Las relacionadas en la cláusula 10 facturación y pago del Acuerdo Marco para adquisición de material de intendencia (CCE-278-AMP-2021).

El presupuesto de la Orden de Compra funciona como una compraventa para los productos requeridos por la entidad compradora.

Para las órdenes de compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el proveedor debe presentar la factura a la entidad compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del producto definitivo en la reunión de coordinación, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los productos.

El pago se realizará en moneda legal colombiana, una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra de la entidad compradora y/o almacenista de intendencia de cada unidad policial junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional, Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota: Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", esto en caso de que aplique

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$549.232.861,80	100%
Valor total de las entregas	$549.232.861,80	100%
Valor total facturado	$549.232.861,80	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$549.232.861,80	100%
Valor pendiente de entrega	0	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
005	$549.232.861,80	10/02/2025	$549.232.861,80	FE-22	$522.629.682,80	$ 28.603.179,80	74445225

4.2 Entrada de Bienes

- En ejecución de acuerdo al plan maestro de producción

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.

gg.barrero001

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

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI X	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista está cumpliendo con las cláusulas y especificaciones técnicas de la orden de compra, en las fechas establecidas.
	NO___	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 WILLIAM SARMIENTO CHAVES
Responsable Seguimiento Contractual GUINT
Supervisor Orden de Compra 131381
Correo electrónico: william.sarmiento@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3132661288

gg.barrero001

1751329-gg

GS-2025-012564-DIIOF

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL	50,00				100,00	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	50					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

SUBINTENDENTE WILLIAM SARMIENTO CHAVES	DAVID NICOLAS POSADA PERAZA
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

gg.barrero001

GS-2025-012564-DILOF

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

FECHA EVALUACIÓN:

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	**UNION TEMPORAL DISCAP**	**Nit/cédula de ciudadanía**	**901.555302-1**
Dirección	CALLE 77 N° 69Q-33	**Teléfono**	(320) 3391678

No. Contrato y fecha	**131381 26/07/2024**	**Proveedor de LOTE 4 CORBATAS**	**Servicios de:**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Biene X	Otro:LOTE 4 CORBATAS

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10				

CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

17513294