


Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021 2150281737	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

GS-2025- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C.,

Señor Brigadier general
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero
Carrera 59 N° 26 – 21
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra Nro. 149685 mes agosto 2025

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	15/08/2025	Hasta	14/09/2025
-------	------------	-------	------------

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 Nro. 03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución Nro. 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 Nro. GS-2025-028530-DILOF del 22/08/2025, el Señor Coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA, Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente DIEGO ESTEBAN BUITRAGO PARRA Responsable Estudios Previos.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL
- Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00

Información del contrato u orden de compra

Contrato Nro. / Orden de compra Nro.	Orden de Compra 149685
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL, (UNIFORMES, VESTUARIO Y CALZADO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES DE POLICIA, PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES POR LOTES A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-SNG-AMP-006-2025 ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO"- LOTE 3 SEGMENTO 3 CALZADO".
Contratista	SANFARA S.A.S.
Representante legal	YENNY ALEJANDRA DUQUE MORERA


Página 2 de 10	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		
Valor inicial del contrato u orden de compra	MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES, SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL, DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON VEINTE CENTAVOS. MONEDA LEGAL (\$1.249.733.216,20) INCLUIDO IVA	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES, SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL, DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON VEINTE CENTAVOS. MONEDA LEGAL (\$1.249.733.216,20) INCLUIDO IVA	
Plazo de ejecución inicial	15/11/2025 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	15/08/2025 (Aprobación de la garantía única)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/11/2025 (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	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

AGOSTO 2025.


- El 15 de agosto de 2025 se aprueban las pólizas de la orden de compra Nro.149685 cuyo objeto "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (UNIFORMES, VESTUARIO Y CALZADO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES DE POLICIA, PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES POR LOTES A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-SNG-AMP-006-2025 ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO"- LOTE 3 SEGMENTO 3 CALZADO".
- El 20 de agosto de 2025 al correo electrónico de dirección amsanfara@gmail.com de asunto: **solicitud información**, se toma contacto con la empresa SANFARA S.A.S. solicitando que alleguen el plan maestro y cronograma referente a la orden de compra.

Página 3 de 10	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 Nro. GS-2025-028530-DILOF del 22/08/2025, el Señor Coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA, Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente DIEGO ESTEBAN BUITRAGO PARRA Responsable Estudios Previos
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-028531-DILOF del 22/08/2025, es notificada la empresa SANFARA S.A.S. El inicio de la ejecución de la orden de compra Nro. 149685

SEPTIEMBRE 2025.

- El 01 de septiembre de 2025 se emite correo a la empresa SANFARA S.A.S. nuevamente para que allegue plan maestro y cronograma para la ejecución orden de compra Nro. 149685, ya que en correo anterior no se logra obtener esos documentos requeridos.
- También el 01 de septiembre de 2025, se solicita al correo electrónico dilof.gucal@policia.gov.co con asunto: reunión de coordinación orden de compra Nro. 149685, con el fin de realizar pronto la reunión anteriormente mencionada.
- El 01 de septiembre de 2025, mediante la dirección de correo electrónico amsanfara@gmail.com la empresa SANFARA S.A.S. manifiesta que al día siguiente de este correo radicara el plan maestro.
- El 02 de septiembre se le solicita De manera atenta y respetuosa se solicita la asistencia de un personal no uniformado de la Policía Nacional, para el día 04/09/2025 a las 15:00 horas en las instalaciones de Intendencia en la dirección calle 64 G Nro. 90 A - 04 Barrio Álamos, con la intención de escoger modelo de calzado, de acuerdo a la orden de compra Nro. 149685 a las direcciones de correo electrónico ditah.secre-cadmi@policia.gov.co, diego.almin@correo.policia.gov.co, espol.almin@policia.gov.co, generando transparencia en el proceso.
- El día 04/09/2025 se realiza mesa de trabajo en el complejo Álamos, con un personal no uniformado de la Policía Nacional y el un personal del sindicato de no uniformados, para escoger tallas modelos y colores del calzado, generando grandes avances en la escogencia de los mismos ya que requiere de gran coordinación para concluir la selección de los mismos, y adelantar este segmento.
- El 10 de septiembre se le solicita nuevamente de manera atenta y respetuosa la asistencia de un personal no uniformado de la Policía Nacional, para el día 12/09/2025 a las 10:00 horas en las instalaciones de Intendencia en la dirección calle 64 G Nro. 90 A - 04 Barrio Álamos, con la intención de continuar con la selección de modelos tallas y colores de calzado, de acuerdo a la orden de compra Nro. 149685 a las direcciones de correo electrónico ditah.secre-cadmi@policia.gov.co, diego.almin@correo.policia.gov.co, espol.almin@policia.gov.co, generando transparencia en el proceso.
- El día 12/09/2025 se realiza mesa de trabajo en el complejo Álamos con un personal no uniformado de la Policía Nacional y el un personal del sindicato de no uniformados, para continuar con la selección de tallas modelos y colores del calzado, generando grandes avances en la escogencia de los mismos ya que requiere de gran coordinación para concluir la escogencia de los mismos, y adelantar este segmento.

Página 4 de 10	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		

RELACION ORDEN DE COMPRA 149685

Tabla 6. Parámetros de Certificación.


SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.5 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico).
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

ORDEN DE COMPRA NRO 149685

ANEXO 2-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCESO: CCNEG-076-01-2024

Artículos

Nº	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	cyc01--1-S3-003-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Calzado de calle para dama clima Cálido	2919.00	Unidad	79.000.00	230.601.000.00
2	cyc01--2-S3-007-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Calzado deportivo tipo zapatillas	972.00	Unidad	79.009.00	76.788.000.00
3	cyc01--3-S3-002-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Calzado casual dama	51.00	Unidad	79.000.00	4.029.000.00
4	cyc01--4-S3-001-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Calzado de calle para dama	2361.00	Unidad	79.000.00	186.519.000.00
5	cyc01--5-S3-010-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Calzado casual caballero	3492.00	Unidad	79.000.00	275.653.000.00
6	cyc01--6-S3-009-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Calzado deportivo para caballero	531.00	Unidad	79.000.00	41.949.000.00
7	cyc01--7-S3-005-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Botas de seguridad dieléctricas	24.00	Unidad	79.000.00	1.896.000.00
8	cyc01--8-S3-006-7 Bogotá D.C.-Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Calzado de calle para caballero formal	2812.00	Unidad	79.000.00	222.148.000.00
9	cyc01--S3-019-34 Cobertura Nacional- Sin ley- Características Técnicas Uniformes- Servicio de distribución - Zona Altiplano. Máximo 19.7%	1.00	Unidad	10.397.900.00	10.397.900.00
10	cyc01-IVA	1.00	Unidad	199.537.236.20	199.537.236.20
			Total		1.249.733.216.20

Página 5 de 10	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		

CONSIDERACIONES ADICIONALES.

Por parte de la Policía Nacional.

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO No. CCE-SNG-AMP-006-2025

Cláusula 8 Obligaciones de los Proveedores**Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios:**

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Todos los ítems desde el Nro. 8.1 hasta el Nro. 8.43 que debe cumplir el contratista en la operación primaria	SI	El contratista debe acatar todas las actividades con el fin de cumplir con la ejecución de procesos contractuales.


Cláusula 8 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:


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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8.44 Responder a las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora para indicar la información requerida por la entidad estatal en un término máximo de cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la misma.	N/A	Operación primaria
8.45 Cotizar el precio de la distribución de los productos según el porcentaje ofertado en operación principal y las condiciones establecidas en el presente documento.	N/A	Operación primaria
8.46 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 la Cláusula 17.	SI	Garantía de cumplimiento
8.47 Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los tres (03) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.	SI	Permanente
8.48. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor servicios 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 de vigencia.	SI	Permanente
8.49. En caso de que a un proveedor le sea adjudicada nuevamente una orden de compra con una misma entidad compradora, y si la entidad lo requiere, deberá renovar el 100% de cada uno de los diseños del vestuario de calle definido en las especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones. La entidad compradora y el proveedor, de común acuerdo pueden definir características mínimas de colores y diseños del vestuario de calle siempre que estas sean acordadas con el Anexo 2 en atención a las necesidades de cada entidad compradora.	SI	Permanente
8.50 Durante los 10 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, enviar una (1) muestra del diseño por cada producto requerido en la solicitud de cotización por la entidad compradora. Adicionalmente, enviar el conjunto de tallas que corresponda. El proveedor deberá notificar al supervisor de la orden de compra por correo electrónico el envío de dichos bienes.	SI	Permanente

Página 6 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8.51 Asumir los costos del transporte por el envío de las muestras y el conjunto de tallas a la entidad compradora y de regreso a sus instalaciones para que la entidad compradora devuelva el material entregado por el proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de los diseños de las muestras y la solicitud de productos		SI	permanente
8.52 Enviar de nuevo la muestra de los diseños a la entidad compradora ocho (8) días hábiles siguientes al rechazo o no aprobación de la muestra por parte de la entidad compradora, so pena de inicio del procedimiento sancionatorio administrativo correspondiente por parte de la entidad compradora.		SI	Cuando corresponda
8.53 Analizar la condición del bien y responder a las solicitudes de cambio por condiciones de recibido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al reporte realizado por la entidad compradora aceptando o negando el cambio según el estado de la prenda de manera justificada; si el proveedor acepta el cambio, debe realizarlo dentro de este mismo término para las modalidades de adquisición de catálogo de vestuario y calzado, punto virtual, set de talles o tienda móvil. Para el caso de establecimiento, el proveedor debe realizar el cambio de manera inmediata al momento en que el beneficiario se presente en el establecimiento del proveedor. El cambio no debe ser con la devolución de dinero o por otro tipo de elemento que no sea un producto.		SI	Cuando corresponda
8.54 En las modalidades de adquisición de establecimiento o tienda móvil, los costos generados por la solicitud de cambio deben ser asumidos por el beneficiario o la entidad compradora ya que en estos casos el beneficiario tuvo la oportunidad de seleccionar el producto de manera directa.		SI	cuando corresponda
8.55 Aplicar los valores de las pruebas técnicas así: a. Para los bienes cuyo valor de la línea de la orden de compra sea entre 0 y 60 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, el proveedor deberá entregar los ensayos de laboratorio de composición y peso que apliquen de conformidad con la ficha técnica de los productos que requiera la entidad, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025. El proveedor debe aplicar el protocolo establecido en el Anexo 4 del presente documento para la aplicación de las pruebas técnicas. La prueba de laboratorio debe incluir los ensayos de los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada producto del Anexo 2. Para el resto de las prendas correspondiente a la misma orden de compra, deberán ser acreditados por declaración de conformidad acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2. b. Para los bienes cuyo valor de la línea de la orden de compra sea mayor a 60 y menor o igual a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, el proveedor deberá entregar todos los ensayos de laboratorio de composición, peso, cambio dimensional, solidez color al lavado, que apliquen de conformidad con la ficha técnica de los productos que requiera la entidad, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025. La prueba de laboratorio debe incluir todos los ensayos de los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada producto del Anexo 2. c. Para los bienes cuyo valor de la línea de la orden de compra sea mayor a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes el proveedor deberá entregar un certificado de conformidad expedido por un organismo certificador acreditado por la ONAC o por Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025, de los productos solicitados por las entidades compradoras de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 del presente documento.		SI	Permanente
8.56 Cumplir con los requisitos mínimos de punto virtual (cuando aplique) en los términos contemplados en el Anexo 8 – Protocolo para la evaluación del punto virtual. Cuando el proveedor no cumpla con las especificaciones establecidas en el mencionado documento, deberá subsanar lo requerido por la entidad dentro del término de TRES (03) días hábiles siguientes al requerimiento de la Entidad, so pena de ser rechazada su oferta en el evento de cotización.		SI	Cuando corresponda
8.57 En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la entrega de los bienes 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		SI	Permanente

Página 7 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIO	OBSERVACIONES
requerirá necesariamente la ampliación de la respectiva garantía. En todo caso, el plazo de entrega adicional debe respetar lo establecido en la Cláusula 14.			
8.58 Entregar los bienes contemplados en el acuerdo 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	Permanente
8.59 Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados.		SI	Permanente
8.60 El vestuario de calle y prendas de vestir deberán llevar etiqueta que señale una información básica en la misma de manera clara, visible y fácilmente legible para el beneficiario. Así mismo, se darán indicaciones sobre la conservación de las prendas (indicaciones en cuanto al lavado, planchado y secado que se puede llevar a cabo). El etiquetado de estos productos debe ser duradero, estar fijado de forma segura y no debe incluir abreviaturas. Esta etiqueta debe ser de naturaleza textil e ir cosida a la propia prenda.		SI	Permanente
8.61 El proveedor no está obligado a suministrar la tienda móvil a las entidades compradoras cuya orden de compra tenga menos de 60 beneficiarios, de lo contrario, la entidad compradora deberá solicitar la otra modalidad de adquisición con la que disponga el proveedor.		SI	Permanente
8.62 Realizar el cobro de los bienes de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 13.		SI	Permanente
8.63 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.		SI	Cuando aplique
8.64 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		SI	Permanente
8.65 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.		NO	Actividad que debe publicar el contratista
8.66 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.		NO	Cuando se requiera
8.67 Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.		N/A	Operación primaria
8.68 Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.		SI	Permanente
8.69 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
8.70 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	Permanente
8.71 Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid-19. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará y quienes prestarán el respectivo servicio.		SI	Permanente
8.72 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
8.73 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.		SI	Acatar por parte del contratista
8.75 Asumir los costos de prueba de laboratorio y/o certificados de acuerdo con lo señalado en los Anexos del pliego de condiciones.		SI	Acatar por parte del contratista
8.76 Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas conforme lo establecido en los Documentos del Proceso.		SI	Responsabilidad del contratista

Página 8 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8.77 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
8.78 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	Permanente
8.79 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
8.80 Entregar los resultados del laboratorio o del ente certificador a la Entidad Compradora durante los 20 días calendario siguientes a la entrega los bienes y envío de muestras al laboratorio o toma de muestras por parte del ente certificador.		SI	Cuando aplique responsabilidad
8.81 Realizar el cobro de los bienes de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 13.		SI	Cuando aplique
8.82 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.		SI	Cuando aplique
8.83 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		SI	Permanente
8.84 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la Orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.		SI	Cuando aplique
8.85 Entregar a la Entidad Compradora en la oportunidad establecida en los documentos del proceso de acuerdo con la modalidad de adquisición, las muestras de los bienes con el fin de ser aprobadas por la entidad.		SI	Cuando aplique.
8.86 Realizar la entrega de los bienes de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. del pliego de condiciones. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.		SI	Cuando aplique
ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
REQUISITOS RECEPCIÓN DE LOS BIENES			
LOS PROVEEDORES SE OBLIGAN A ENTREGAR A LAS ENTIDADES COMPRADORAS EN LA OPERACIÓN SECUNDARIAS LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-SNG-AMP-006-2025 "ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO"	SI	1 Cumplido con las especificaciones solicitadas	
2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA			
Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-028530-DILOF del 22/08/2025, el Señor Coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA, Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente DIEGO ESTEBAN BUITRAGO PARRA Responsable Estudios Previos.			
3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA: a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) 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)			

Página 9 de 10	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		

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO

Las relacionadas en la cláusula 13 facturación y pago del Acuerdo Marco Precios confecciones y calzado (CCE-SNG-AMP-006-2025). El Proveedor debe facturar los bienes de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en el acta de inicio de 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 facturar los bienes de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en el acta de inicio de 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, 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 allegar con la factura los siguientes documentos:


1. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación de los bienes, y (ii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación de los bienes.
2. Si los bienes son importados con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) declaración de importación de los bienes de la Orden de Compra.
3. Si los bienes o las materias primas para su producción son adquiridos en Colombia, el Proveedor debe adjuntar las facturas correspondientes de la compra de las materias primas o de los productos terminados.

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: 1 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 Nro. 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.

Nota: 2 Para efectuarse la radicación de la factura, el contratista deberá realizar el pago del Impuesto de Timbre Nacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025, "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar" y en la Circular Externa 010 del 05/03/2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato copia del soporte de pago y publicarlo en el SECOP II, en caso de que aplique

Página 10 de 10	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		

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	\$ 1.249.733.216,20	100%
Valor total de las entregas	0	0%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 1.249.733.216,20	100%

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)

Nro. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	Nro. factura	Valor pagado	Valor deducciones	Nro. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

- En el periodo informado no se realizó recepción de bienes.

5. RECOMENDACIONES

- Se debe tener en cuenta que dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos, tiempos para expedir los certificados de conformidad, así como los tiempos establecidos por el Grupo Control de Calidad, así: muestreos visitas de seguimiento al 2%: **5 días hábiles** inspección de lote producto terminado 100%: **10 días hábiles**.
- Una vez se cuente con los certificados de conformidad el contratista deberá remitir los mismos vía correo electrónico y los hará 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 Nro. 26-21 CAN a la Ordenación del Gasto o en su defecto a los correos electrónicos que indique la supervisión con la debida anticipación.

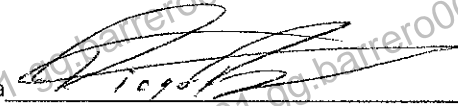
6. CONCLUSIONES

- 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 <input checked="" type="checkbox"/>	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 con relación al presente informe de supervisión.
	NO <input type="checkbox"/>	

Atentamente,

Firma


 Intendente DIEGO ESTEBAN BUITRAGO PARRA
 Responsable Estudios Previos
 Supervisión Orden de Compra Nro. 149685
 Correo electrónico: diego.buitrago6193@correo.policia.gov.co
 Nro. Celular: 3057467528