

Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021 2160197092	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

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

Bogotá D.C., 24 de septiembre de 2025

Señor brigadier general  
**HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA**  
 Director Logístico y Financiero  
 Carrera 59 N° 26-21 CAN  
 Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra 149502

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO  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 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 Comprá 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 Nro. GS-2025-028510-DILOF del 21/08/2025, el señor coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA, Director Logístico y Financiero, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente jefe ARMANDO CAMILO MICALQUER CUASTUMAL Analista de Necesidades de Intendencia.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

**Información de la orden de compra**

Contrato Nro. / Orden de compra Nro.	Orden de Compra 149502
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Nro 3. UNIFORMES Nro 2, CAMISAS FORMAL E INFORMAL, CORBATÍN, CAMISETAS Y GORRA BEISBOLERA DE SEGURIDAD CIUDADANA NTMD 0373-A1 POR LOTES PARA LA POLICIA NACIONAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA III, CCE-SNG-AMP-007- 2025, LOTE 2 ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA III, CCE-SNG-AMP-007- 2025, LOTE 2 UNIFORME Nro. 3 FEMENINO POLICIA NACIONAL
Contratista	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.
Representante legal	MARTHA CECILIA ALVAREZ VELEZ

Página 2 de 11	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		
Valor inicial del contrato u orden de compra	SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$775.375.440,00) INCLUIDO IVA.	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$775.375.440,00) INCLUIDO IVA.	
Plazo de ejecución inicial	25/10/25 (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)	25/10/25 (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	
<p><b>1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA</b></p> <p><b>1.1 Acciones adelantadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El día 27/07/2025 se emitió la orden de compra Nro. 149502.</li> <li>El día 15/08/2025 se aprobó la garantía única, póliza Nro. 14-44-101240919, Anexo Nro. 0, expedida el 28 de julio de 2025.</li> <li>El día 17/08/2025, mediante correo electrónico con MENSAJE DE DATOS Nro. 522 DILOF-GUINT, se citó a reunión de coordinación a la firma contratista, al Grupo de Control de Calidad, al Ente Certificador y al supervisor de la orden de compra, para el día 22/08/2025, esta convocatoria se realizó previa radicación, por parte del contratista, del Plan Maestro de Producción ante la supervisión y el Grupo de Control de Calidad, como entidad encargada de la evaluación de los productos del sector defensa.</li> <li>El día 21/08/2025 se llevó a cabo la reunión de coordinación de la orden de compra, en la que participaron los siguientes asistentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Intendente Jefe Armando Camilo Micanquer Cuastumal, supervisor de las órdenes de compra.</li> <li>Señor Miguel Antonio Ortega Piñeros, representante legal de la empresa SARHEM.</li> <li>Señor Juan Carlos Prieto, gerente comercial.</li> <li>Señor Marco Aurelio Barrera, representante de la certificadora ACERT S.A.</li> <li>Subintendente Miguel Andrés Huertas Rico, del Grupo de Control de Calidad – DILOF (asistencia virtual).</li> </ul> </li> </ul> <p>Durante la reunión se abordaron, entre otros, los siguientes aspectos:</p>		

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U	
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA	

### DE LA ORDEN DE COMPRA 149502

- Se socializa el PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN O.C 149502 aportado por la firma contratista, así:

Documento del 19/08/2025 anexo a la presente acta, con recibido en el Grupo Control de Calidad el 20/08/2025, el cual se socializa con el funcionario del Grupo Control de Calidad

#### CRONOGRAMA DE MUESTREO Y PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA
Materia prima	30/09/2025
Verificación 2%	02/10/2025
Muestreo 80%	16/10/2025
Entrega informe de laboratorio y certificado de conformidad	20/10/2025
Muestreo 100%	23/10/2025
Entrega de elementos	25/10/2025

#### RELACIÓN DE CANTIDADES POR TALLA

LOTÉ 2. UNIFORME Nro. 3 FEMENINO POLICIA NACIONAL	
TALLA	CANTIDAD
8	336
10	452
12	387
14	213
16	130
18	47
20	32
<b>TOTAL</b>	<b>1.597</b>

Frente a la confección del uniforme Nro. 3 femenino bajo la Norma técnica NTMD-0173-A3, se coloca en consideración por parte de la supervisión y el evaluador técnico del Grupo Control de Calidad la siguiente solicitud frente al numeral 3 Requisitos – 3.1 Requisitos Generales – 3.1.1 Diseño y Confección 3.1.1.1 Guerrera

Tabla 1. Dimensiones y tallas de la guerrera

Descripción	Cota	Talla							Tol.
		6	8	10	12	14	16	18	
Dimensiones en milímetros									
Medio contorno de busto	A	460	480	500	520	540	560	580	±15
Largo total	B	650	660	670	680	690	700	710	±8
Largo total manga	C	570	580	590	600	610	620	630	±5
Largo portapresilla	D	129	135	141	147	153	159	165	±4
Largo hombro	E	114	120	126	132	138	144	150	±5
Ancho portapresilla	F	40	40	40	40	40	40	40	±3

Frente al ancho del portapresilla — cota F, establece la Norma técnica NTMD-0173-A3 que debe tener una medida de  $40 \pm 3$  milímetros de tolerancia por cada talla, no obstante, con el fin de mejorar la presentación y uniformidad del uniforme, es decir, que el ancho del portapresilla mantenga una proporción adecuada en relación con el resto del diseño, se requiere que el contratista realice un ajuste en la calibración de la maquinaria utilizada para este proceso, de modo que se configure a una medida de  $40.5 \pm 2$  milímetros.

Este ajuste tiene como objetivo asegurar que el ancho del portapresilla no sea inferior a 40 milímetros ni supere los 43 milímetros, cumpliendo así con lo establecido en la norma correspondiente y garantizando la uniformidad y presentación del uniforme.

**NOTA 1:** Todas las solicitudes, deben ser tramitadas por medio de la supervisión del contrato.

Página 4 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

**NOTA 2:** Así mismo, se informa, además que el tiempo máximo de emisión de los informes de resultados son de 5 días hábiles a partir del muestreo para visitas de seguimiento al 2%, y de 5 días hábiles para inspección de lote producto terminado e informe técnico.

**POR PARTE DEL CONTRATISTA**

**De la solicitud realizada por el contratista**

**ENSAYOS A REALIZAR HERALDICA Y BANDERAS**

Así mismo, y en razón a que la Heráldica y Bandera establecen unos colores en sus Hilos y los mismos no se encuentran en las Especificaciones técnicas de la orden de compra, y teniendo presente que existen ubicaciones no establecidas de la heráldica y bandera dentro del uniforme No. 3 Femenino y que la Bandera establece unas dimensiones que no están acordes a la realidad del uniforme, nos gustaría solicitar a la supervisión y al GRUCA si para estas indicaciones planteadas anteriormente, podemos tener como referencia de aplicación lo establecido en correo electrónico del pasado 13-02-2025 por parte de la Supervisión a INVERSIONES SARHEM en relación al contrato PN DILOF No. 06-2-10307-24, por lo cual quedamos muy atentos.

Frente a este requerimiento, y una vez realizada la verificación correspondiente y consultado el caso, el Grupo de Control de Calidad manifiesta que las condiciones no contempladas explícitamente en las normas técnicas serán evaluadas teniendo en cuenta la aclaración emitida por dicho grupo mediante el correo electrónico del 13 de febrero de 2025, en dicho comunicado se resolvieron las inquietudes presentadas en el contrato inmediatamente anterior, correspondiente a este mismo tipo de uniformes, estableciendo lo siguiente:

(...)

**Mensaje de Datos No. 0335 DILOF - SULOF - GUCAL**

Bogotá D.C. 13 de febrero de 2025

Dios y patria buen dia,

Señor mayor  
GUILLERMO BERTEL JARABA  
Jefe Grupo de Intendencia

Asunto: respuesta a correo electrónico solicitud aclaración

En atención al correo que antecede, en el cual adjuntan requerimiento por parte de la empresa Sarhem de Colombia SAS conforme al contrato PN DILOF No. 06-2-10307-24 "indicando se aclarén algunos aspectos respecto al proceso de confección de los Uniformes No. 2 bajo la norma técnica NTMD- 0133-A4 y NTMD-173-A3", respetuosamente me permite informar a mi mayor lo siguiente:

**(...) Solicitud de Aclaración de ubicación de heráldica y bandera bordada**

Solicitamos muy amablemente a la entidad nos defina la ubicación de la heráldica y la bandera bordada en la manga de los uniformes numero 3 masculino y femenino; ya que en las normas para estos elementos no se especifican estas medidas

6.1

**Las medidas y ubicaciones indicadas se deben evaluar viendo de frente la prenda.**

- Ubicación heráldica para el Uniforme No. 3.
- Norma técnica NTMD-0133-A4 Confección Uniforme No. 3 Masculino Policía Nacional.
- Norma técnica NTMD-0173-A3 Confección Uniforme No. 3 Femenino Policía Nacional.

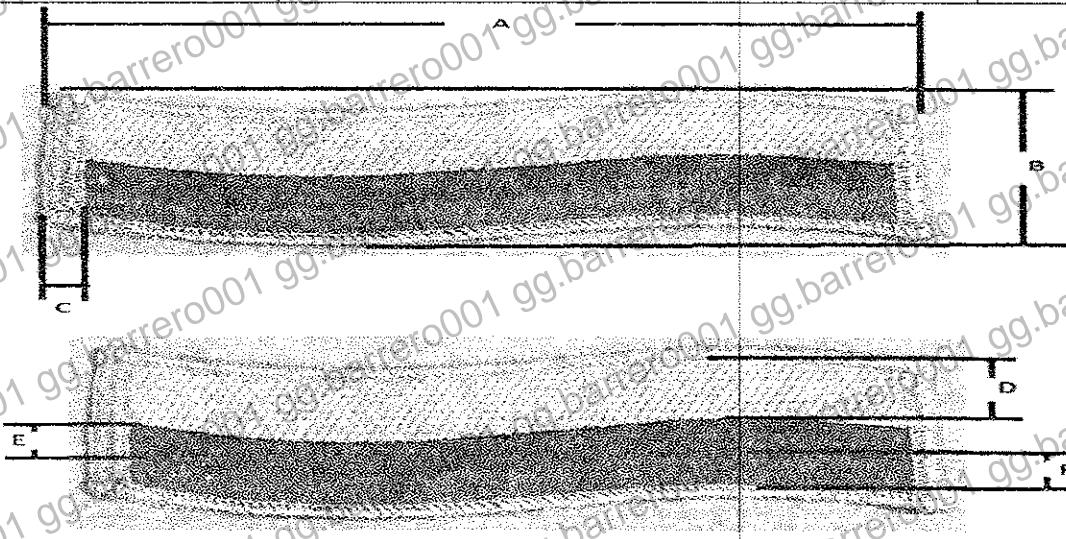
En la manga derecha debajo de la costura de la unión manga hombro debe llevar sobrepuerto y cosido la heráldica a una distancia de 30 mm ± 5 mm.

**Ubicación bandera para el Uniforme No. 3**

- Norma técnica NTMD-0133-A4 Confección Uniforme No. 3 Masculino Policía Nacional.
- Norma técnica NTMD-0173-A3 Confección Uniforme No. 3 Femenino Policía Nacional.

Página 5 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL																																			
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA																																				
Fecha: 12-03-2021																																					
Versión: 5																																					
<i>En la manga izquierda debajo de la costura de la unión manga hombro debe llevar sobrepuerto y cosido la bandera de Colombia a una distancia de 70 mm ± 5 mm.</i>																																					
<i>(...) Solicitud de código de color en la escala Pantone heráldica y bandera</i>																																					
<i>Requerimos a la entidad nos informe los códigos de color de la escala Pantone para los colores que hacen parte de la heráldica y la bandera bordada. (amarillo, azul, rojo, verde, esmeralda, café dorado). Para dar cumplimiento al numeral 3.2.2 de la especificación técnica ET-PN-GRUCA-DIRAF-118 A5 y ET-PN-077-A6 numeral 2.2.2</i>																																					
<i>(...)</i>																																					
<i>Colores para Heráldica de acuerdo a lo establecido en:</i>																																					
<i>La especificación técnica ETPN- 118 A5 (2017-10-10) BANDERAS BORDADAS.</i>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>Escala</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amarillo</td> <td>Pantone 14-1064 TC</td> </tr> <tr> <td>Azul</td> <td>Pantone 19-3864 TC</td> </tr> <tr> <td>Rojo</td> <td>Pantone 18-1663 TC</td> </tr> </tbody> </table>			Color	Escala	Amarillo	Pantone 14-1064 TC	Azul	Pantone 19-3864 TC	Rojo	Pantone 18-1663 TC																											
Color	Escala																																				
Amarillo	Pantone 14-1064 TC																																				
Azul	Pantone 19-3864 TC																																				
Rojo	Pantone 18-1663 TC																																				
<i>La norma técnica NTMD-0179-A2 Uniforme de Ceremonia Masculino Policía Nacional.</i>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>L*</th> <th>a*</th> <th>b*</th> <th>DEcmc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verde Esmeralda</td> <td>35.54</td> <td>-64.70</td> <td>10.83</td> <td>≤ 1.0</td> </tr> </tbody> </table>			Color	L*	a*	b*	DEcmc	Verde Esmeralda	35.54	-64.70	10.83	≤ 1.0																									
Color	L*	a*	b*	DEcmc																																	
Verde Esmeralda	35.54	-64.70	10.83	≤ 1.0																																	
<i>La especificación técnica ETPN-098-A3 (2024-04-05) Gorra Tipo Beisbolera para Especialidades Policía Nacional.</i>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>L*</th> <th>a*</th> <th>b*</th> <th>DEcmc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dorado</td> <td>63,16</td> <td>7,87</td> <td>52,13</td> <td>≤ 1,5</td> </tr> </tbody> </table>			Color	L*	a*	b*	DEcmc	Dorado	63,16	7,87	52,13	≤ 1,5																									
Color	L*	a*	b*	DEcmc																																	
Dorado	63,16	7,87	52,13	≤ 1,5																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>L*</th> <th>a*</th> <th>b*</th> <th>DEcmc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Café</td> <td>39.608</td> <td>14.351</td> <td>16.469</td> <td>≤ 1,0</td> </tr> </tbody> </table>			Color	L*	a*	b*	DEcmc	Café	39.608	14.351	16.469	≤ 1,0																									
Color	L*	a*	b*	DEcmc																																	
Café	39.608	14.351	16.469	≤ 1,0																																	
<i>(...) Solicitud de aclaración de dimensiones de la bandera bordada</i>																																					
<i>Para dar cumplimiento a las dimensiones de la bandera bordada expresadas en la especificación técnica ET-PN-GRUCA-DIRAF-118 A5, solicitamos a la entidad nos aclare el valor de la cota B (ancho total). Según el diagrama esta cota corresponde a la suma de las dimensiones del color amarillo, azul, rojo y el ancho del ribete superior e inferior. Este valor es de 40 mm y la norma requiere 36 mm.</i>																																					
<i>(...)</i>																																					
<b>3.1.3 Dimensiones.</b> Las dimensiones de las banderas deben cumplir con lo indicado en la tabla 1, ver anexo figuras 2 y 3, cuando se verifiquen de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.																																					
<b>Tabla 1. Dimensiones banderas bordadas.</b>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CARACTERÍSTICAS</th> <th colspan="2">DIMENSIONES</th> <th>COTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ancho total</td> <td></td> <td>90 mm ± 2 mm</td> <td></td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Alto total</td> <td></td> <td>35 mm ± 1 mm</td> <td></td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Ancho bordado o ribeteado</td> <td></td> <td>4 mm ± 1 mm</td> <td></td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>Alto color amarillo (sin ribete)</td> <td></td> <td>16 mm ± 1 mm</td> <td></td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>Alto color azul</td> <td></td> <td>8 mm ± 1 mm</td> <td></td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Alto color rojo</td> <td></td> <td>8 mm ± 1 mm</td> <td></td> <td>F</td> </tr> </tbody> </table>			CARACTERÍSTICAS		DIMENSIONES		COTA	Ancho total		90 mm ± 2 mm		A	Alto total		35 mm ± 1 mm		B	Ancho bordado o ribeteado		4 mm ± 1 mm		C	Alto color amarillo (sin ribete)		16 mm ± 1 mm		D	Alto color azul		8 mm ± 1 mm		E	Alto color rojo		8 mm ± 1 mm		F
CARACTERÍSTICAS		DIMENSIONES		COTA																																	
Ancho total		90 mm ± 2 mm		A																																	
Alto total		35 mm ± 1 mm		B																																	
Ancho bordado o ribeteado		4 mm ± 1 mm		C																																	
Alto color amarillo (sin ribete)		16 mm ± 1 mm		D																																	
Alto color azul		8 mm ± 1 mm		E																																	
Alto color rojo		8 mm ± 1 mm		F																																	

Página 6 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	



Se realiza aclaración frente a la dimensión del alto total cota B, así:

CARACTERÍSTICAS	DIMENSIONES	COTA
Ancho total	90 mm $\pm$ 2 mm	A
Alto total	40 mm $\pm$ 1 mm	B
Ancho bordado o ribeteado	4 mm $\pm$ 1 mm	C
Alto color amarillo (sin ribete)	16 mm $\pm$ 1 mm	D
Alto color azul	8 mm $\pm$ 1 mm	E
Alto color rojo	8 mm $\pm$ 1 mm	F

(...)

**POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN SE INDICA EL CUMPLIMIENTO DE:**

Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales

De conformidad con lo indicado en el ACUERDO MARCO DE MATERIAL DE INTENDENCIA III No. CCE-SNG-AMP-007-2025, me permito solicitar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco de Precios, referidas a las obligaciones generales de los proveedores, específicamente las relacionadas en los numerales 7.1 al 7.69.

**1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

**ACUERDO MARCO DE MATERIAL DE INTENDENCIA III No. CCE-SNG-AMP-007-2025.**

**Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores**

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.42. Constituir y allegar a la Entidad Compradora 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 16.	SI	póliza Nro. 14-44-101240919, Anexo Nro. 0, expedida el 28 de julio de 2025

Página 7 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.43. Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra. Posterior a la suscripción del acta de inicio, se deberá realizar la reunión de coordinación preliminar con la entidad compradora, a más tardar dos (2) días hábiles después de la suscripción de dicha acta.	SI	Acta sin numero del 21 de agosto de 2025 reunión de coordinación
7.44. El Proveedor debe garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado en las regiones en las cuales es adjudicatario, en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización y dentro de los plazos de entrega definidos en el Anexo 2 del pliego de Condiciones. El incumplimiento a esta condición dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.45. Realizar el cobro de los productos de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.46. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.48. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.49. 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.	N/A	a la fecha no se han reportado inconvenientes en la ejecución de la orden de compra
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.	N/A	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.51. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	N/A	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.52. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.	SI	A la fecha se encuentra dando cumplimiento al cronograma de actividades
7.53. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Dicho plazo incluye los tiempos de los procedimientos aplicables de la "Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa" – GTMD-0004-A4 o su modificación.	SI	A la fecha se encuentra dando cumplimiento al cronograma de actividades
7.54. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco de Precios y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.55. 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 vigencia del acuerdo marco y la ejecución de la orden de compra
7.56. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco
7.57. 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 durante la vigencia del acuerdo marco
7.58. Garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización y dentro de los plazos de entrega definidos en el Anexo 2 del pliego de Condiciones. El incumplimiento a esta condición dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda.	N/A	Con la recepción de los bienes
7.59. Garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado y cumplir con las fichas, especificaciones y normas técnicas relacionadas de cada producto, de conformidad como lo establece el Anexo 2 de la presente Minuta. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.		
7.60. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el acta de inicio.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo

Página 8 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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
7.61. Dar cumplimiento de las condiciones bajo las cuales adquirió puntaje en la operación principal por concepto de (i) Encadenamiento Centro Reindustrialización ZASCA Renacer y Zasca Vocación Productiva Manufactura o microempresas del sector; (ii) Programa Nacional de Empresas Anclas de Negocios Verdes ; (iii) Estructuración y desarrollo de las Normas y especificaciones técnicas; (IV) Puntaje estímulo utilización insumos nacionales; (v) Puntaje por vinculación de personas en condición de discapacidad y demás condiciones establecidas en los criterios de evaluación, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y extendiéndose incluso a la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco
7.62. En caso de ofertar este criterio puntuable, los proveedores deberán suministrar a la Entidad Compradora los documentos que soporten el vínculo técnico, comercial y términos económicos entre la unidad productiva de reindustrialización vocación productiva y/o unidades productivas Zasca Renacer con la que realizó el encadenamiento productivo. La cual, será verificada por la Entidad Compradora en la página web: <a href="https://www.innpulsacolombia.com/centro-de-recursos/documentos/">https://www.innpulsacolombia.com/centro-de-recursos/documentos/</a> en la sección de Beneficiarios Centros Zasca, Bases de Datos Beneficiarios Zasca Manufactura; que en la unidad productiva relacionada en los documentos se encuentra en el listado publicado por INNPUSA.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco
7.63. El proveedor deberá acatar el procedimiento definido en el Anexo 4, con el fin de dar cumplimiento al compromiso de vinculación y avance del Programa Nacional de Empresas ANCLA de Negocios Verdes o Programa de Economía Popular Sostenible.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco
7.64. No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco
7.65. No deberá 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	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco
7.66. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco y la ejecución de la orden de compra
7.67. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	N/A	A la fecha no se han requerido modificaciones a la garantía única
7.68. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco de Precios, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco
7.69. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección 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.	SI	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco

## 2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

#### ANEXO TÉCNICO PROCESO: CCENEG-078-01-2024

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE DE LA VIGENCIA	DETALLE DE LA GARANTÍA
66	UNIFORME NO. 3 FEMENINO POLICÍA NACIONAL CON HERÁLDICAS O INSIGNIAS	NTMD-0173-A3, ET-PN 077 A6, ET-PN 118 A5	6204130000

➤ Las establecidas en las especificaciones técnicas mínimas del estudio previo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
4.1.1 REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos verificables con la recepción de los bienes</li> </ul>
4.1.2 REUNIÓN DE COORDINACIÓN, PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta sin número del 21 de agosto de 2025 reunión de coordinación</li> </ul>

Página 9 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		POLICIA NACIONAL
Versión: 5		
ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO CCE-278-AMP-2021 Y LA GTMD-0004-A3.		
4.1.3 MUESTRAS DE MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS.	N/A	• Pendiente programación del atestiguamiento
4.1.4 PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.	N/A	• requisitos verificables con producto terminado
4.1.5 OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.	N/A	• requisitos verificables con producto terminado
4.1.6 GARANTÍA TÉCNICA DE CALIDAD.	N/A	• requisitos verificables con producto terminado
4.1.7 VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA	SI	• Acta sin número del 21 de agosto de 2025 reunión de coordinación
4.1.8 REQUERIMIENTO AMBIENTAL	N/A	• Verificable con los certificados de conformidad
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	• permanente
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	N/A	• permanente
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	N/A	• permanente

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- El día 21/08/2025 se llevó a cabo la reunión de coordinación de la orden de compra, en la que participaron los siguientes asistentes:
  - Intendente Jefe Armando Camilo Micanquer Cuastumal, supervisor de las órdenes de compra.
  - Señor Miguel Antonio Ortega Piñeros, representante legal de la empresa SARHEM.
  - Señor Juan Carlos Prieto, gerente comercial.
  - Señor Marco Aurelio Barrera, representante de la certificadora ACERT S.A.
  - Subintendente Miguel Andrés Huertas Rico, del Grupo de Control de Calidad – DILOF (asistencia virtual).

**3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA 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**), restando (41) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

### Cláusula 12 Facturación y Pago

El Proveedor debe facturar los productos del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas 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, 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:

- Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- 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

Página 10 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

<p>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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los <b>cinco (5) días hábiles</b> siguientes a la fecha de su presentación.</p> <p>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 productos estipulados.</p> <p>Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los <b>tres (3) días hábiles</b> siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los <b>treinta (30) días calendario</b> 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 <b>tres (3) días hábiles</b> siguientes al rechazo; el término de <b>treinta (30) días calendario</b> empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.</p> <p>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 <b>cinco (5) días hábiles</b> siguientes al pago efectivo.</p> <p>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 productos efectivamente entregados.</p>																																							
<p><b>4.1. Ejecución Financiera y Pagos:</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>a. Balance general de pagos y entregas</b></td></tr> <tr> <td>Valor total de la orden de compra</td><td>Valor en pesos</td><td>% del valor de la orden de compra</td></tr> <tr> <td>\$ 775.375.440,00</td><td></td><td>100%</td></tr> <tr> <td>Valor total de las entregas</td><td>\$ 775.375.440,00</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>Valor facturado pendiente de pago</td><td>\$0</td><td>0%</td></tr> <tr> <td>Valor pagado</td><td>\$0</td><td>0%</td></tr> <tr> <td>Valor pendiente de entrega</td><td>\$0</td><td>0%</td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el período informado</b> (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución de la orden de compra únicamente del período que está informando)</td></tr> <tr> <td>No. de acta o constancia de recibido</td><td>Valor recibido</td><td>Fecha de recibido</td><td>Valor facturado</td><td>No. factura</td><td>Valor pagado</td><td>Valor deducciones</td><td>No. orden de pago</td></tr> <tr> <td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr> </table> <p><b>4.2 Entrada de Bienes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante el periodo informado no se realizo recepcion de elementos de la orden de compra informada</li> </ul>		<b>a. Balance general de pagos y entregas</b>		Valor total de la orden de compra	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra	\$ 775.375.440,00		100%	Valor total de las entregas	\$ 775.375.440,00	100%	Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%	Valor pagado	\$0	0%	Valor pendiente de entrega	\$0	0%	<b>b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el período informado</b> (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución de la orden de compra únicamente del período 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	N/A							
<b>a. Balance general de pagos y entregas</b>																																							
Valor total de la orden de compra	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra																																					
\$ 775.375.440,00		100%																																					
Valor total de las entregas	\$ 775.375.440,00	100%																																					
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%																																					
Valor pagado	\$0	0%																																					
Valor pendiente de entrega	\$0	0%																																					
<b>b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el período informado</b> (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución de la orden de compra únicamente del período 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																																
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A																																

Página 11 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		POLICÍA NACIONAL

## 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 ara llegar de manera física al supervisor para la verificación del cumplimiento de los mismos y poder hacer la correspondiente entrega de los bienes contratados.
- Toda solicitud que requiera ser atendida, el contratista deberá realizarla por escrito y radicada en la ventanilla única de la Dirección General en la carrera 59 No. 26-21 CAN a la Ordenación del Gasto o en su defecto a los correos electrónicos que indique la supervisión con la debida anticipación.

## 6 CONCLUSIONES

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

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	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).
	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	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 jefe ARMANDO CAMILO MICANQUER CUASTUMAL  
Analista de Necesidades de Intendencia GUINT  
Supervisor Orden de Compra 149502  
Correo electrónico: armando.micanquer@correo.policia.gov.co  
No. Celular: 3104646832

GS-2025-032829-DILOF

216019702