

Página 1 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021 2792864166	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Nro. GS-2026- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C.,

Señor coronel
WILSON GILBERTO BARRETO PERDOMO
Director Logístico y Financiero (e)
Carrera 59 N° 26 – 21 CAN
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra 162969 mes de abril de 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ☒ O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	08/04/2026	Hasta	07/05/2026
-------	------------	-------	------------

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- comunicación oficial No. GS-2026-010556-DILOF del 01/04/2026, el señor coronel AMAURY LYN SAY AGUILERA LOPEZ, Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor al señor Intendente jefe DELIO FERNANDO MONTEALEGRE VARON 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 No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 162969
Objeto del Contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA CONSISTENTE EN CALZADO DE PROTOCOLO, UNIFORMES DE CEREMONIA, GORRAS TIPO KEPÍ, ACCESORIOS PARA UNIFORME DE SERVICIO, ELEMENTOS DE CAMPAÑA Y CHARRETERAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NTMD Y ET-PN VIGENTES, ATRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA III (CCE-SNG-AMP-007-2025); CUYA CONTRATACIÓN SE REALIZARÁ MEDIANTE LA CONFORMACIÓN DE LOTES. LOTE 3 "UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO POLICÍA NACIONAL"
Contratista	UNION TEMPORAL OP-INTENDENCIA
Representante legal	JILBER ORLANDO BLANCO FORERO

Página 2 de 15	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		
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 343.434.000.00) INCLUIDO IVA.	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 343.434.000.00) INCLUIDO IVA.	
Plazo de ejecución inicial	10/09/26 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/04/2026 (Aprobación de la garantía única)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	29/06/2026 (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 A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 31/03/2026 se emitió la orden de compra Nro. 162969
- El día 06/04/2026, mediante correo electrónico, se realiza solicitud al proveedor por parte de la supervisión de la orden de compra para la radicación del plan maestro de producción.
- El día 08/04/2026 se aprobó la garantía única, póliza Nro. 37-44-101046405, Anexo Nro. 0, expedida el 01 de Abril de 2026.
- El día 09/04/2026 mediante comunicación suscrita por el representante legal del proveedor, realiza la radicación del plan maestro de producción ante el Grupo de Control de Calidad de la Dirección Logística y Financiera.
- El día 09/04/2026 mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-011450-DILOF, la supervisión de la orden de compra realiza la solicitud al Grupo de Control de Calidad DILOF del agentamiento de la Reunión de Coordinación para dar continuidad con la ejecución de la orden de compra.
- El día 13/04/2026 se llevó a cabo la reunión de coordinación de la orden de compra (AE-2026-001354-DILOF), en la que participaron los siguientes asistentes:
 - Intendente Jefe DELIO FERNANDO MONTEALEGRE VARÓN, supervisor de las órdenes de compra.
 - YENNY ALEJANDRA DUQUE MORERA funcionaria UT-OP- INTENDENCIA
 - PEDRO JESUS BLANCO FORERO funcionario UT-OP- INTENDENCIA
 - ANTONIO GIOVANNI D' AMATO PEREZ ente certificador ENTI DI QUALITA S.A.S
 - Patrullero LUIS CARLOS GENES GONZALEZ Funcionario Grupo Control de Calidad DILOF.

En la cual se pactó lo siguiente así:

Página 3 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

"(...) **Se socializa el PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN O.C 162969 aportado por la firma contratista así:**

Documento del 09/04/2026 anexo a la presente acta, con recibido en el Grupo Control de Calidad el 09/04/2026, el cual se socializa con el funcionario del Grupo Control de Calidad

CRONOGRAMA DE MUESTREO Y PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA
Materia prima	22/04/2026
Verificación 2%	08/05/2026
Muestreo 80%	10/06/2026
Entrega informe de laboratorio y certificado de conformidad	19/06/2026
Muestreo 100%	19/06/2026
Entrega de elementos	26/06/2026

RELACIÓN DE CANTIDADES POR TALLA

UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO POLICÍA NACIONAL	TALLA	CANTIDAD	OFICIAL	NIVEL EJECUTIVO
	8	80	16	64
	10	120	26	94
	12	160	19	141
	14	85	8	77
	16	60	0	60
	18	30	0	30
	20	20	0	20
	Total	555	69	486

De la presente orden de compra:

Una vez verificado el Plan Maestro de Producción, se evidencia que las fechas asignadas para cada una de las actividades contempladas en la **Guía Técnica GTMD-0004-A4** del Ministerio de Defensa Nacional —la cual establece los procedimientos y actividades que deben cumplirse antes de la entrega total de los bienes— se encuentran muy ajustadas, estas actividades, definidas en el acuerdo de voluntades, incluyen:

- Elaboración de planes de muestreo.
- Programación de visitas para muestreo de materia prima (2%, 80% y 100%).
- Realización de ensayos en laboratorios.
- Emisión de certificados de conformidad.
- Lectura y expedición de Informes de Laboratorio y Ensayos (ILE) por parte del Grupo de Control de Calidad.

Hace la intervención el señor Patrullero LUIS CARLOS GENES GONZALEZ por parte del Grupo Control de Calidad – DILOF quien da a conocer que de acuerdo al numeral 3.7.5 Parámetros de certificación de la guía técnica del ministerio de defensa nacional GTMD-0004-A4, el elemento contratado (con sus anexos técnicos) incluido IVA, debe cumplir con los siguientes parámetros:

Página 4 de 15	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		

Tabla 6. Parámetros de Certificación.

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 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	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	solicitados. Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

- Teniendo en cuenta el valor de la orden de compra el parametro establecido de certificación es el certificado de conformidad.

CONDICIONES TECNICAS.**NTMD – 0353 UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO POLICIA NACIONAL****2.2 APLICACIÓN**

Para la aplicación de la presente Norma Técnica en procesos de adquisición, la entidad contratante debe especificar en los pliegos de condiciones los siguientes aspectos:

2.2.1 Establecer las cantidades y tallas de acuerdo a la necesidad de la fuerza, correspondientes. (Ver tablas 1 y 2).

- Las cantidades por tallas se encuentran discriminadas anteriormente en el plan maestro de producción.

2.2.2 Determinar plan de muestreo de requisitos generales y específicos, si la cantidad de uniformes a comprar es menor de 51 unidades.

- El plan de muestreo se encuentra discriminado en el plan maestro de producción el cual es verificado por y avalado por el funcionario evaluador

2.2.3 En caso que la Institución requiera o exija condiciones de empaque y rotulado diferentes a las establecidas en esta norma, debe especificarlas en los términos de referencia o deben ser acordadas entre la entidad contratante y el proveedor.

- El empaque y rotulado debe ser de acuerdo a lo establecido en la norma técnica y en concordancia con la normatividad regulatoria vigente en materia ambiental.

Página 5 de 15

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

2.2.4 En caso que la Policía Nacional requiera código de barras, la Institución debe entregar la información correspondiente en el pliego de condiciones.

- En caso de requerirse y si este no genera gastos adicionales la información será entregada al contratista de manera oportuna antes del muestreo del 80%.

2.2.5 En caso de que la Fuerza requiera una muestra de referencia se debe aplicar el numeral 3.1.5

- No se establecen muestra referencia

2.2.6 En caso de que la Fuerza requiera el uso de franja en la falda, se deberá aplicar lo especificado en la tabla 2, Cota O.

- Se establece el uso de la franja, la cual deberá estar conforme a lo especificado en la Tabla 2.

Los requisitos generales que se tomarán para la evaluación del elementos corresponden a los incluidos en la NTMD-0353 en el numeral 3.1, brindado claridad que para este uniforme se confeccionara con falda.

Los requisitos específicos que se tomarán para la evaluación del elementos corresponden a los incluidos en la NTMD-0353 en el numeral 3.2 realizando la claridad en los siguientes numerales así:

3.2.2 Color. El color de la tela principal debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 3, de acuerdo con las coordenadas de la Escala CIEL* a* b* cuando se verifique de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3.

Tabla 3. Coordenadas escala CIEL* a* b* para los colores.

Color	L*	a*	b*	DEcmc (máximo)
Azul oscuro	17.0	0.5	-4.5	1.0
Blanco hueso	90.8	-1.0	8.5	1.0
Verde esmeralda (vivo)	35.54	-64.70	10.83	1.0

- El color principal para el uniforme sera AZUL OSCURO de acuerdo a la tabla 3 de la norma tecnica NTMD-0353.

3.2.6 Entretela. La entretela tejida fusionable con adhesivo en poliamida empleada en la confección de la guerrera debe cumplir con lo establecidos en las tablas 7 y 8.

Página 6 de 15	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		

Tabla 7. Requisitos de la entretela tejida fusionable.

Característica		Tipo I	Tipo II	Tipo III	Numeral
Tipo de tejido		Trama insertada	Trama insertada	Tafetan	Visual
Composición					
Algodón, [%]	Mínimo	N.A	N.A	70	5.2
Viscosa, [%]	Mínimo	65	N.A	N.A	
Poliéster, [%]	Mínimo	El resto	100	El resto	
Número de hilos en urdimbre, en hilos/cm	Mínimo	N.A	N.A	22	5.7
Número de hilos en trama, en hilos/cm	Mínimo	10	24	7	5.7
Peso máximo, [g/m²]	Mínimo	65 a 75	70	80	5.8

- La entretela a usar para la confección de los uniformes será la establecida como TIPO II.

3.3 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

3.1 Empaque

Los uniformes deben entregarse individualmente colgados en un ganchos plástico, cubiertos totalmente con una bolsa de polietileno u otro material transparente que permitan observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.

El empaçado debe ser de máximo 15 uniformes en cajas de cartón corrugado de pared doble, calibre mínimo 6 mm, de 95 cm de largo por 55 cm de ancho por 34 cm de alto; con grapas en la parte lateral para soporte del peso y suncho plástico como seguridad, agrupados por tallas.

3.3.2 Rotulado

Cada Uniforme se debe rotular en la costura lateral izquierda del forro con una marquilla tejida y/o estampada resistente al lavado con la siguiente información:

- Nombre del contratista
- País de origen
- Instrucciones de cuidado de acuerdo con la NTC 1806
- Talla
- Número y/o año del contrato
- Código de la norma técnica aplicada

Cuando el pantalón forma parte de la guerrera debe llevar en la pretina a la altura del ojal únicamente la talla estampada y/o tejida resistente al lavado.

Si se confecciona únicamente el pantalón debe llevar una marquilla de talla en la pretina a la altura del ojal, estampada y/o tejida resistente al lavado y además el pantalón debe llevar marquillas tejidas o estampadas ubicadas en la pretina parte superior centrada con la siguiente información:

- Nombre del confeccionista
- País de origen
- Talla
- Instrucciones de cuidado de acuerdo con la NTC 1806
- Número y/o año del contrato
- Código de la norma técnica aplicada

Las cajas del empaque colectivo en la cara frontal deben identificar el producto, la cantidad contenida, número de contrato y contratista.

Se deberá coordinar con la unidad contratante o el almacén de intendencia de la Fuerza, si es requerido otro tipo de rotulado como código de barras, código azteca, entre otros.

Página 7 de 15

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

- para el empaque colectivo se usara codigo de barras informacion que sera suministrada con antelacion a la entidad contratista por parte del supervisor.

4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

4.1.1 Muestreo. De cada lote del producto, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de unidades indicado en la tabla 10. Sobre cada una de las unidades de la muestra, se debe efectuar una inspección visual para verificar si éstos cumplen los requisitos generales y de empaque y rotulado especificados.

Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel de inspección general I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1 (Actualización vigente).

- Teniendo en cuenta el plan maestro de producción radicado por la entidad contratista se estableció el siguiente cronograma de muestreo y producción.

CRONOGRAMA DE MUESTREO Y PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA
Materia prima	22/04/2026
Verificación 2%	08/05/2026
Muestreo 80%	10/06/2026
Entrega informe de laboratorio y certificado de conformidad	19/06/2026
Muestreo 100%	19/06/2026
Entrega de elementos	26/06/2026

De acuerdo a lo signado por el proveedor de acuerdo en el plan maestro la producción y muestreos se realizaran en la Calle 10 Nro 27-85 piso 2 barrio ricaurte.

5. MÉTODOS DE ENSAYO

5.1 VERIFICACIÓN DE LA CONFECCIÓN Y DIMENSIONES

La verificación de la confección debe realizarse mediante inspección visual. La determinación de las dimensiones debe efectuarse utilizando un instrumento que de capacidad y precisión adecuada, atendiendo las recomendaciones establecidas en las Normas Técnicas Colombianas respectivas, aplicadas a la Metrología y mediciones en General. Se ubica la prenda sobre una mesa que permita la disposición completa de la misma y que la parte a medir quede totalmente expuesta, firme, libre de pliegues y ondulaciones.

- Se establecen la práctica de los siguientes laboratorios, de acuerdo al plan maestro de producción presentado por la empresa contratista.

Página 8 de 15	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		

NTMD 0353 (2018-11-28) UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO POLICÍA NACIONAL

#	Ensayo	Documento normativo	Laboratorio	Acreditado
3.2.1	Determinación de la composición de fibras de la tela	NTC 481	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación del número de hilos por unidad de longitud	NTC 427	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la masa por unidad de área	NTC 230	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación del ancho de la tela	NTC 228	BLANCEC / LACCE / M&G	Si
	Determinación de la resistencia a la tensión	NTC 754-1	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la resistencia al desgarre	NTC 313	BLANCEC / LACCE / GRUCA	Si
	Determinación de la resistencia al desgarro por el método de lengüeta	ASTM D2261	BLANCEC / M&G / LAFAYETTE	Si
	Determinación del cambio dimensional	AATCC 15B	LACCE / M&G	No
	Determinación de la solidez del color al frote	NTC 786	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de los cambios de color	NTC 4873-2	BLANCEC / LACCE / M&G / GRUCA	Si
	Determinación de las transferencias de color	NTC 4873-3	M&G / GRUCA	Si
	Determinación de la solidez del color a la transpiración	NTC 772	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la solidez del color a la luz	NTC 1479-2	GRUCA	Si
	Determinación de la tendencia a la formación de motas (Pilling)	NTC 2051-2	GRUCA / LACCE / M&G	Si
	Determinación de la resistencia al deslizamiento de los hilos en la costura	NTC 1386-1	BLANCEC / GRUCA / M&G	Si

3.2.2	Procedimiento para la evaluación del color DECmc	NTMD 0151	M&G / BLANCEC / LACCE / GRUCA	Si
3.2.3	Condiciones generales	Visual	BLANCEC / LACCE / M&G	No
	Determinación de la composición	NTC 481	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de características de hilos - Tensión	NTC 386	BLANCEC / M&G	Si
	Determinación de características de hilos - Densidad lineal del hilo	NTC 842	BLANCEC / GRUCA	Si
3.2.4	Condiciones generales	Visual	BLANCEC / LACCE / M&G	No
	Determinación de las características del latón	IT 090 (documento interno)	BLANCEC	Si
		ASTM E60-11	M&G	Si
		BS EN 15079:2015	LACCE	Si
	Determinación recubrimiento en Níquel	ASTM B568	LACCE	Si
	Determinación recubrimiento en Oro	NTMD-0199 / ASTM B568	BLANCEC / LACCE	Si
	Ensayo de adhesión - Choque térmico	ISO 4524/5 num. 4	M&G / LACCE / BLANCEC	No
	Ensayo de adhesión - Flexión	ISO 4524/5 num. 5	M&G / LACCE / BLANCEC	No
	Ensayos para el lacado - Ensayo de apariencia	NTMD-0199 num. 5.8.1	M&G / LACCE	No
	Ensayos para el lacado - Ensayo de pegajosidad	NTMD-0199 num. 5.8.2	M&G / LACCE / BLANCEC	No
	Ensayo de compresión del ojete	NTMD-0199 num. 5.5	M&G	No

Página 9 de 15

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

	Ensayo de corrosión	NTMD 0199 num. 5.3	BLANCEC	Si
	Determinación de la composición de la tela (análisis cuantitativo de fibras)	NTC 481	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación del número de hilos por unidad de longitud	NTC 427	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la masa por unidad de área	NTC 230	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
3.2.5	Determinación de la resistencia al deslizamiento de los hilos en la costura	NTC 1386-1	BLANCEC / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la solidez del color a la transpiración	NTC 772	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la solidez del color al lavado en seco.	NTC 4160	BLANCEC / LACCE / M&G	No
	Condiciones generales	Visual	BLANCEC / LACCE / M&G	No
3.2.6	Determinación del número de hilos por unidad de longitud	NTC 427	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la masa por unidad de área	NTC 230	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la resistencia al deslizamiento de los hilos en la costura	NTC 1386-1	BLANCEC / GRUCA / M&G	Si
	Determinación del cambio dimensional	NTC 908	LACCE / GRUCA	Si
3.2.7	Condiciones generales	Visual	BLANCEC / LACCE / M&G	No
	Determinación del número de hilos por unidad de longitud	NTC 427	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la masa por unidad de área	NTC 230	BLANCEC / LACCE / GRUCA / M&G	Si

	Determinación de la resistencia al deslizamiento de los hilos en la costura	NTC 1386-1	BLANCEC / GRUCA / M&G	Si
	Determinación de la solidez del color al lavado en seco.	NTC 4160	BLANCEC / LACCE / M&G	No
3.2.8	Determinación de las características de las cremalleras	NTC 2512	LACCE / BLANCEC / M&G	No
3.2.9	Determinación de la prueba al lavado y planchado	NTMD 0353 numeral 5.14	BLANCEC / LACCE / M&G	No
3.2.10	Ensayos para determinar solidez del color, parte 2, escala de grises para evaluar cambios de color.	NTC 4873-2	BLANCEC / LACCE / M&G / GRUCA	Si

Esta información está sujeta a cambios de acuerdo con la disponibilidad del laboratorio para prestar el servicio de cada una de las metodologías descritas anteriormente.

(...)"

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:

Página 10 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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. 37-44-101046405, Anexo Nro. 0, expedida el 01 de Abril de 2026.
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 No. AE-2026-001354-DILOF del 13 de abril de 2026 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

Página 11 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIO	OBSERVACIONES
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 marco y la ejecución de la orden de compra
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: https://www.innpulsa.com.co/centro-de-recursos/documentos/ 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 INNPulsa.		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

Página 12 de 15	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		

2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

ANEXO TÉCNICO PROCESO: CCENEG-078-01-2024

Número ID elemento	Nombre del elemento del material de Intendencia arancelaria	NTMD/ET Vigente	Subpartida arancelaria
68	UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO POLICÍA NACIONAL	NTMD0353	6203120000

➤ Las establecidas en las especificaciones técnicas mínimas del estudio previo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
4.1.1 REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENE	N/A	• Documentos verificables con la recepción de los bienes
4.1.2 REUNIÓN DE COORDINACIÓN, PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO CCE-278-AMP-2021 Y LA GTMD-0004-A3.	SI	• Acta No. AE-2026-001354-DILOF del 13 de abril de 2026 reunión de coordinación
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	N/A	• Después del muestreo de materia prima.
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

De acuerdo al plan de producción y cronograma pactado en la reunión de coordinación, la empresa no ha solicitado el muestro correspondiente a materia prima el cual debió realizarse el día 22/04/2026, para lo cual se requirió a la entidad contratista y mediante correo electrónico sin numero de fecha 22/04/2026 da a conocer que debido a la falta del forro no es posible realizar el muestreo de materia prima y que posterior al día 08/05/2026 adelantará la solicitud para realizar el muestreo correspondiente, en tal razón se solicita de manera formal mediante correo electrónico al proveedor adelantar acciones que garanticen el desarrollo de la actividades planteadas y se cumpla con el plan maestro pactado.

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 (53) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Cláusula 12 Facturación y Pago

Página 13 de 15

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

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:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
- (iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la fecha de su presentación.

En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. En este caso, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de productos estipulados.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al rechazo; el término de **treinta (30) días calendario** empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a **cinco (5) días hábiles** siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos efectivamente entregados.

Página 14 de 15	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		

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$ 343.434.000.00	100%
Valor total de las entregas	\$ 0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 343.434.000.00	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 de la orden de compra únicamente del periodo que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado o	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

4.2 Entrada de Bienes

- Durante el periodo informado no se realizó recepción de elementos de la orden de compra informada

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.
- El cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales resulta fundamental para evitar afectaciones al servicio, garantizar la satisfacción de los usuarios finales y preservar la confianza en los procesos de contratación pública. Por lo anterior, se exhorta al contratista a cumplir oportunamente con el cronograma establecido y realizar la entrega de los elementos con plazo máximo el 25/12/2025, fecha que se mantiene vigente.

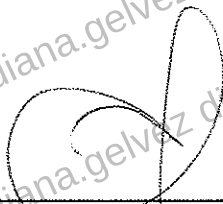
6 CONCLUSIONES

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.

Página 15 de 15	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 <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u> </u> del <u> </u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Firma

Intendente Jefe **DELIO FERNANDO MONTEALEGRE VARON**
Analista de Necesidades de Intendencia GUINT
Supervisor Orden de Compra 162969
Correo electrónico: delio.montealegre@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3118018377

