


Página 1 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 2791237052		

No. GS-2026- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 7 de mayo de 2026

Señor coronel
WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
 Director Logístico y Financiero (E)
 Carrera 59 26-21 CAN
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra Nro. **162815** 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 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 GS-2026-010620-DILOF del 01/04/2025, el señor Coronel AMAURY LYNSAY AGUILERA LÓPEZ Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor intendente EDWIN PARDO GARZÓN Responsable Seguimiento Contractual DILOF.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra No. 162815
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 POLICÍA, 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. SEG 1 UNIFORMES.


Página 2 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Contratista	BREKA S.A.S.	
Representante legal	OMAR VANEGAS NIETO	
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CATORCE CENTAVOS. MONEDA LEGAL (\$394.641.296,14) INCLUIDO IVA.	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CATORCE CENTAVOS. MONEDA LEGAL (\$394.641.296,14) INCLUIDO IVA.	
Plazo de ejecución inicial	27/03/2026 (Fecha de emisión)	
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)	24/08/2026	
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:

ABRIL 2025

- Mediante comunicación oficial GS-2026-010620-DILOF del 01/04/2025, el señor Coronel AMAURY LYNSAY AGUILERA LÓPEZ Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor intendente EDWIN PARDO GARZÓN Responsable Seguimiento Contractual DILOF.
- Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 05/04/2026, por parte de la supervisión se realiza solicitud a la firma contratista, se radique el plan maestro y demás documentos como lo establece el anexo 2, 4 y 9 del ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-SNG-AMP-006-2025 "ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO, en el grupo de Control y Calidad para poder realizar la reunión de coordinación e inicio del contrato, asimismo se entrega set de tallas y colores para realizar el plan maestro o cronograma de entregas, así;

Página 3 de 12	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		

S1-012 Recomendable para personal de cafetería; meseros y bar; y técnico hotelero y para clima frío

TALLAJE	COLOR	FEMENINO			MASCULINO				TOTAL GENERAL
		10	12	16	M (37-38)	L (39-40)	XL (41-42)	XXL (43-44)	
COMERCIALES	NEGRO	6	3	3	3	3	9	6	33

S1-034 Overol enterizo

TALLAJE	COLOR	MASCULINO								TOTAL
		28	32	S (35-36)	M (37-38)	L (39-40)	XL (41-42)	XS (33-34)	XXL (43-44)	
COMERCIALES	NEGRO	0	0	16	96	175	92	20	56	455
NO COMERCIALES	NEGRO	4	4	0	0	0	0	0	0	8
TOTAL GENERAL										463

S1-039 Recomendable para personal de la salud y médico veterinario y para clima frío

TALLAJE	COLOR	FEMENINO								MASCULINO						TOTAL	
		6	8	10	12	14	16	18	20	L (39-40)	M (37-38)	S (35-36)	XL (41-42)	XS (33-34)	XXL (43-44)		XXXL
COMERCIALES	AZUL OSCURO	26	40	54	56	32	36	6	0	12	18	8	6	4	2	0	300
	BLANCO	26	40	54	56	32	36	6	0	12	18	8	6	4	2	0	300
	GRIS	26	40	54	56	32	36	6	0	12	18	8	6	4	2	0	300
NO COMERCIALES	AZUL OSCURO	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	5
	BLANCO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	3
	GRIS	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	4
TOTAL GENERAL																	912

S1-041 Recomendable para servicios generales y para clima frío

TALLAJE	COLOR	MASCULINO					TOTAL	
		XS (33-34)	S (35-36)	M (37-38)	L (39-40)	XL (41-42)		XXL (43-44)
COMERCIALES	VERDE OSCURO	3	1	12	24	19	4	63
	AZUL OSCURO	3	1	11	24	18	4	61
	GRIS	3	1	11	24	18	4	61
TOTAL GENERAL							185	

S1-050 Recomendable para personal de la salud y médico veterinario y para clima cálido


TALLAJE	COLOR	FEMENINO								MASCULINO				TOTAL		
		6	8	10	12	14	16	18	20	26	32	XS (33-34)	S (35-36)		L (39-40)	XL (41-42)
COMERCIALES	AZUL OSCURO	8	22	36	58	42	42	36	0	0	0	22	6	4	4	280
	BLANCO	8	22	36	58	42	42	36	0	0	0	22	6	4	4	280
	GRIS	8	22	36	58	42	42	36	0	0	0	22	6	4	4	280
NO COMERCIALES	AZUL OSCURO	0	0	0	0	0	0	0	6	2	4	0	0	0	0	12
	BLANCO	0	0	0	0	0	0	0	6	2	4	0	0	0	0	12
	GRIS	0	0	0	0	0	0	0	6	2	4	0	0	0	0	12
TOTAL GENERAL																876


S1-053 Recomendable para servicios generales y para clima cálido

TALLAJE	COLOR	MASCULINO		TOTAL
		L (39-40)	XL (41-42)	
COMERCIALES	VERDE OSCURO	2	2	4
	AZUL OSCURO	2	2	4
	GRIS	2	2	4
TOTAL GENERAL				12

S1-063 recomendable para chef entre otros. Clima cálido y frío


TALLAJE	COLOR	M (37-38)
COMERCIALES	BLANCO	3
TOTAL		3

Página 4 de 12		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											
S1-055 Recomendable para estilista y para clima cálido											
TALLAJE	COLOR	FEMENINO						TOTAL			
		6	8	12	14	16	18				
COMERCIALES	VERDE OSCURO	2	2	8	2	4	8	26			
	AZUL OSCURO	2	2	8	2	4	8	26			
	GRIS	2	2	8	2	4	8	26			
TOTAL GENERAL								78			
S1-062 Bata o blusa de labor											
TALLAJE	COLOR	FEMENINO						TOTAL			
		8	10	12	14	16	18				
COMERCIALES	BLANCO	3	6	9	9	6	3	36			
TOTAL GENERAL								36			
S1-079 Recomendable para personal de cafetería; meseros y bar; y técnico hotelero y para clima cálido											
TALLAJE	COLOR	FEMENINO						TOTAL			
		10	12	14	16	18					
COMERCIALES	NEGRO	1	2	3	1	1	8				
TOTAL GENERAL								8			
S1-102 Recomendable para servicios generales y para clima frío											
TALLAJE	COLOR	FEMENINO									TOTAL
		6	8	10	12	14	16	18	20	22	
COMERCIALES	VERDE OSCURO	9	30	61	111	100	67	51	0	0	429
	AZUL OSCURO	9	30	61	111	100	66	51	0	0	428
	GRIS	9	30	60	111	100	66	51	0	0	427
NO COMERCIALES	VERDE OSCURO	0	0	0	0	0	0	10	6	6	16
	AZUL OSCURO	0	0	0	0	0	0	10	6	6	16
	GRIS	0	0	0	0	0	0	10	6	6	16
TOTAL GENERAL											1332
<ul style="list-style-type: none"> Mediante correo breka.2021@gmail.com el día 06/04/2026 la firma contratista remite copia de la póliza No. 62-46-101017439 de garantías para conocimiento de la supervisión e informa quien será el contacto el señor Omar Vanegas Nieto es el 3107797395 es quien se hará cargo de esta orden de compra. Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 09/04/2026, la supervisión remite la póliza de garantías No. 62-46-101017439, al grupo de contratos para conocimiento y aprobación. Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 16/04/2026, por parte de la supervisión se realiza solicitud por segunda vez a la firma contratista, se radique el plan maestro y demás documentos como lo establece el anexo 2, 4 y 9 del ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-SNG-AMP-006-2025 "ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO, en el grupo de Control y Calidad para poder realizar la reunión de coordinación e inicio del contrato, asimismo se entrega set de tallas y colores para realizar el plan maestro o cronograma de entregas. Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 17/04/2026, por parte de la supervisión se realiza solicitud por tercera vez a la firma contratista, se radique el plan maestro y demás documentos como lo establece el anexo 2, 4 y 9 del ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-SNG-AMP-006-2025 "ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO, en el grupo de Control y Calidad para poder realizar la reunión de coordinación e inicio del contrato, asimismo se entrega set de tallas y colores para realizar el plan maestro o cronograma de entregas. 											

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

- Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 18/04/2026, por parte de la supervisión se realiza solicitud a la firma contratista para su participación en reunión con personal delegado de las diferentes unidades para escoger los modelos de dotación para el personal que cumple las funciones administrativas, la cual se llevará a cabo el día 20/04/2026 a las 11:00 horas en las instalaciones de álamos calle 64g No. 90A-04 Barrio Álamos.
- Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 18/04/2026, se solicita a difah.secre-cadmi@policia.gov.co, dilof.gutah@policia.gov.co, difra.guser@policia.gov.co, enviar delegación de personal no uniformado para escoger los modelos de dotación para el personal que cumple las funciones administrativas, la cual se llevará a cabo el día 20/04/2026 a las 10:00 horas en las instalaciones de álamos calle 64g No. 90A-04 Barrio Álamos.
- Mediante AE-2026-001453-DILOF de fecha 20/04/2026 se realiza reunión con el personal civil delego de las diferentes unidades, la firma contratista y la supervisión con de fin de escoger los diseños elaborados por la firma contratista.
- Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 21/04/2026 se remite el comunicado oficial GS-2026-012670-DILOF, en el cual se solicita por cuarta vez a la firma contratista, radique el plan maestro o cronograma de entregas en el grupo de control de calidad para programar la reunión de coordinación.
- Mediante correo electrónico breka.2021@gmail.com de fecha 22/04/2026 la firma contratista solicita aclaración sobre las cantidades y colores de los siguientes ítems;
 - Ítem 3: hay 900 uniformes
 - Ítem 4 hay 12 uniformes
 - Ítem 5: Hay 185 uniformes
 - Ítem 6: son 840 uniformes
 - Ítem 7: son 36 uniformes
 - Ítem 8: son 12 uniformes
 - Ítem 9: son 78 uniformes
 - Ítem 13: son 1284 uniformes
 - Ítem 14: son 48 uniformes
 - De otra parte, evidenciamos que algunas tallas corresponden a tallaje femenino y otras a tallaje masculino, por lo que amablemente solicitamos discriminar el tallaje por género.
- Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 22/04/2026 se remite a la firma contratista archivo Excel (Fichas Técnicas SEG 1 – UNIFORMES) con la aclaración de las tallas, cantidades y discriminación por género.
- Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 23/04/2026, se remite solicitud de autorización ingreso funcionario empresa BREKA SAS al complejo muzu para radicar plan maestro en GRUCA.
- Mediante correo electrónico edwin.pardo@correo.policia.gov.co de fecha 23/04/2026, se realiza solicitud al grupo de control de calidad, programar reunión de coordinación anexando; 1) orden de compra, 2) Anexo 2 -Especificaciones-técnicas-Catalogos-Uniformes-y-No-Uniformes, 3) Anexo-4-Protocolo-Pruebas-Tecnicas, 4) Anexo-9-Requisitos-minimos-Catalogo-Vestuario-y-Calzado.pdfMinuta-acuerdo-Marco-Confecciones-CCE-SNG-AMP-006-2025.
- Se realiza reunión de coordinación el día 24/04/2026 a las 15:00 horas con funcionarios del grupo de control de calidad, la firma contratista y la supervisión dejando como compromisos el siguiente cronograma de entregas y laboratorios a realizar

CRONOGRAMA DE ENTREGA	
Entrega tallas y colores (supervisor)	05/04/2026
Reunión escoger gama de colores (sindicato y no uniformados delegados)	20/04/2026
Reunión de coordinación	24/04/2026

Página 6 de 12	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		

Materia Prima	N/A
Verificación 2%	N/A
Muestreo 80%	N/A
Muestreo 100%	28/07/2026
Entrega certificados y laboratorios	06/08/2026
Entrega producto terminado	14/08/2026

ORDEN DE COMPRA 162815, BREKA S.A.S				
LINEA Y/O ITEM	ARTÍCULO	CANTIDAD	TOTAL, SIN IVA	OBSERVACIONES DE LABORATORIOS REALIZAR
1	S1-012 - Uniforme tipo 6 – Diseño 2, recomendable para personal de cafetería; meseros y bar; y técnico hotelero y para clima frío	33	\$ 4.371.152,61	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
2	S1-034 - Overol enterizo recomendable para latonero, talabartero, operario de máquinas, auxiliar de mantenimiento de equipos, técnico en mantenimiento de maquinaria de imprenta, carpi	463	\$ 38.416.424,92	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
3	S1-039 - Uniforme antifluído 1 – Diseño 1, recomendable para personal de la salud y médico veterinario y para clima frío	900	\$ 74.670.237,00	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
4	S1-039 - Uniforme antifluído 1 – Diseño 1, recomendable para personal de la salud y médico veterinario y para clima frío	12	\$ 1.146.371,04	
5	S1-041 Uniforme antifluído 2 – Diseño 1, recomendable para servicios generales y para clima frío	185	\$ 17.691.120,80	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
6	S1-050 - Uniforme antifluído 5 – Diseño 2, recomendable para personal de la salud y médico veterinario y para clima cálido	840	\$ 69.646.138,80	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
7	S1-050 - Uniforme antifluído 5 – Diseño 2, recomendable para personal de la salud y médico veterinario y para clima cálido	36	\$ 3.131.168,04	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
8	S1-053 - Uniforme antifluído 6 – Diseño 2, recomendable para servicios generales y para clima cálido	12	\$ 1.147.764,36	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
9	S1-055 - Uniforme antifluído 7 – Diseño 1, recomendable para estilista y para clima cálido	78	\$ 6.467.141,46	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
10	S1-062 - Bata o blusa de labor	36	\$ 2.229.380,64	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
11	S1-063 - Uniforme antifluído 9 – Diseño 1, recomendable para chef entre otros. Clima cálido y frío	3	\$ 388.148,94	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
12	S1-079 - Uniforme tipo 3, recomendable para personal de cafetería; meseros y bar; y técnico hotelero y para clima cálido	8	\$ 967.548,24	A) Allegar las declaraciones de conformidad (composición y peso al textil)
13	S1-102 - Uniforme antifluído 2 – Diseño 1, recomendable para servicios generales y para clima frío	1.284	\$ 106.450.482,24	B) 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.
14	S1-102 - Uniforme antifluído 2 – Diseño 1, recomendable para servicios generales y para clima frío	48	\$ 3.979.457,28	


Las declaraciones de conformidad se harán sobre la norma técnica **NTC-ISO-IEC 17050-1 y 2 :2005** Evaluación de la conformidad. Declaración de conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos generales. Recalcando la aplicabilidad de esta norma a esta orden de compra.

El señor OMAR VANEGAS NIETO Representante Legal BREKA S.A.S, informa que el día que se realice el 100% la firma contratista suministra la contramuestra al Grupo de Control de Calidad.

2. 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

Página 7 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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.

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	Se realiza de acuerdo con la entrega del set de tallas y colores a fecha 05/04/2026
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.	N/A	Cuando corresponda
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 acordes con el Anexo 2 en atención a las necesidades de cada entidad compradora.	SI	En Ejecución
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	En Ejecución
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	En Ejecución
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	SI	Cuando corresponda

Página 8 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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.			
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 requerirá necesariamente la ampliación de la respectiva garantía. En todo caso, el plazo de entrega adicional debe respetar lo establecido en la Cláusula 14.		SI	Cuando corresponda
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

Página 9 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8.61 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.		N/A	Cuando aplique
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
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 RPNB 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

Página 10 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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”	En ejecución	A la fecha el contrato de compra venta se encuentra en ejecución.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA


N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (29) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (109) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera cancelará el valor de la aceptación de la oferta de manera parcial, contra entrega de los bienes, moneda legal colombiana, de acuerdo a las fechas y cantidades establecidas en la FORMA DE EJECUCIÓN, dentro de los sesenta (60) días calendario una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la aceptación de la oferta junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC).

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

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 Programa Anual de Caja (PAC).

Nota: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "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", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: BREKA SAS
IDENTIFICACION: 901447672-7
TIPO DE CUENTA: AHORROS
CUENTA Nro.: 17300000952
BANCO: BANCOLOMBIA


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	\$ 394.641.296,14	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	\$ 394.641.296,14	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)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
A la fecha el contrato se encuentra en ejecución	\$0,00	N/A	\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	N/A

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)

- A la fecha no se han recibido elementos del contrato de compraventa, se encuentra en ejecución.

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

5. RECOMENDACIONES

Se debe tener en cuenta que dentro de plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos para expedir los certificados de conformidad, así como los tiempos establecidos por el grupo de control de calidad, así: muestreos visita de seguimiento e 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 bienes contratados.

6. CONCLUSIONES

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

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

Responsable Seguimiento Contractual GUINT

Supervisor Orden de Compra No. 162815

dilof.guint-adq@policia.gov.co

edwin.pardo@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3132807912