

Página 1 de 10	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	

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

Bogotá D.C.,

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

ASUNTO: informe de supervisión final orden de compra Nro. 150412

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ____ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	04/09/2025	Hasta	15/12/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial GS-2025-030291-DILOF del 04/09/2025, el señor teniente coronel MAURICIO ALEJANDRO PATIÑO GALVIS, Jefe Área de Contratación - DILOF, notificó inicio de la ejecución la de orden de compra 150412 al señor FELIPE BOTERO CARDONA representante legal empresa MILFORT S.A.S.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-030619-DILOF del 05/09/2025, el señor brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, Director Logístico y Financiero, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente BAIRON ALIER GARZÓN Responsable Seguimiento Contractual DILOF.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-033597-DILOF del 30/09/2025, el señor brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, Director Logístico y Financiero, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente EDWIN PARDO GARZÓN Responsable Seguimiento Contractual DILOF.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-037237-DILOF del 30/10/2025, el señor brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, Director Logístico y Financiero, designó como supervisor

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

de la orden de compra del asunto al señor Intendente jefe BAIRON ALIER 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: 4
 - Informe de supervisión del mes septiembre del periodo comprendido entre el 04/09/2025 al 03/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-034210-DILOF del 03/10/2025.
 - Informe de supervisión del mes octubre del periodo comprendido entre el 04/10/2025 al 03/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-037616-DILOF del 04/11/2025.
 - Informe de supervisión del mes noviembre del periodo comprendido entre el 04/11/2025 al 03/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-042790-DILOF del 05/11/2025.
 - Informe de supervisión del mes diciembre del periodo comprendido entre el 04/12/2025 al 15/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-043799-DILOF del 23/12/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra No. 150412
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA, CCE-278-AMP-2021. LOTE 3 - CINTURÓN MULTIPROPÓSITO NTMD - 0332
Contratista	MILFORT SAS
Representante legal	FELIPE BOTERO CARDONA
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL (\$3.458.729.764,00) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL (\$3.458.729.764,00) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	21/08/2025 (Fecha de emisión)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/09/2025 (Aprobación de la garantía única)
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2025

Página 3 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U	
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	
Adiciones	N/A	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

SEPTIEMBRE 2025

- Mediante comunicación oficial GS-2025-030619-DILOF del 05/09/2025, el señor brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, Director Logístico y Financiero, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente BAIRON ALIER GARZÓN Responsable Seguimiento Contractual DILOF.
- Mediante llamada telefónica al número 3103584592 con fecha 02/09/2025, por parte de esta supervisión se realiza solicitud a la firma contratista, se radique el plan maestro y demás documentos como lo establece la GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA GTMD 0004-A3 en el grupo de Control y Calidad para poder realizar la reunión de coordinación e inicio del contrato.
- El día 03/09/2025 mediante comunicado oficial sin número la firma contratista radica el plan maestro por correo electrónico en el grupo de Control y Calidad para poder realizar la reunión de coordinación e inicio del contrato
- El día 09/09/2025 Mediante correo electrónico Bairon.garzon@correp.policia.gov.co se solicitó agendar la reunión de coordinación de acuerdo al agendamiento de GRUCA.
- El día 10/09/2025 se realizó reunión de coordinación con el contratista y personal de GRUCA, y su ente certificador; en la que se dejaron plasmados los siguientes compromisos, así;

- El contratista:** manifiesta la intención de realizar 2 entregas como se evidencia en el plan maestro, por lo cual solicita cambiar fechas y cantidad para la primera entrega de 20.000 y la segunda entrega de 44.303 cinturones, en las siguientes fechas, así:

PRIMERA ENTREGA 20.000 CINTURONES	FECHA
Materia prima	17/09/2025
Muestreo 2%	26/09/2025
Muestreo 100%	07/10/2025
Entrega certificados de conformidad	07/10/2025
Entrega de las 20.000	15/10/2025

SEGUNDA ENTREGA 44.303 CINTURONES	FECHA
Muestreo 2%	10/10/2025
Muestreo 100%	15/11/2025
Entrega certificados de conformidad	29/11/2025
Entrega de las 44.303	10/12/2025

Página 4 de 10	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	

- **Supervisor:** se requieren los cinturones multipropósito, en las siguientes tallas, así:

TALLA	PASADOR	CHAPA	CANTIDAD
S	TIPO 1	TIPO 2	7.496
M			31.507
L			20.100
XL			5.200
TOTAL			64.303

- El día 15/09/2025 mediante correo electrónico Bairon.garzon@correo.policia.gov.co sin número por parte de la supervisión solicitó programación muestreo materia prima.
- El día 19/09/2025 Se realiza por parte de GRUCA muestreo de materia prima.
- El día 23/09/2025 mediante correo electrónico Bairon.garzon@correo.policia.gov.co sin número por parte de la supervisión solicitó programación muestreo 2%.
- El día 27/09/2025 mediante correo electrónico DILOF-SULOF german.daza2005@correo.policia.gov.co informa que la solicitud de muestreo lote producto terminado de cinturón multipropósito NO fue posible llevarla a cabo, teniendo en cuenta que la compañía contratista no cuenta con la totalidad de fabricación para el 2% de estos elementos.
- Mediante correo electrónico Bairon.garzon@correo.policia.gov.co de fecha 27/09/2025 se solicita a la firma contratista, adelantar las actividades concernientes que permitan dar oportuno cumplimiento a las estipulaciones contractuales de la presente orden de compra, diseñando estrategias que permitan el oportuno cumplimiento frente a los plazos acordados;
- Verificar la existencia de la cantidad de elementos requeridos para las solicitudes de muestreo, teniendo en cuenta el desgaste administrativo que hace la pérdida de un funcionario para asistir a esta toma de muestras.
- Asimismo, en reunión de coordinación quedo pactado la toma de muestras del 2% para el día 29/09/2025 sin que a la fecha se halla realizado nuevo requerimiento.
- Se exhorta a la firma contratista a dar oportuno cumplimiento de las actividades administrativas y operativas a fin de llevar a cabo la ejecución de la orden de compra dentro de los tiempos establecidos, evitando atrasos del mismo.
- Mediante correo electrónico de fecha 29/09/2025, se solicita al grupo de control calidad, la realización del muestreo del 2% de producto terminado del cinturón multipropósito para el día de hoy 29/09/2025.
- Mediante correo electrónico 2264 DILOF GUCAL de fecha 30/10/2025, que por necesidades propias del servicio, no se puede realizar el acompañamiento en la empresa contratista, por lo tanto las muestras podrán ser entregadas por parte de la empresa de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 11:00 y de 14:00 a 16:00 horas en las instalaciones del Grupo Control de Calidad (Transversal 33 N° 47A - 35 Sur, Barrio Fátima).
- El día 30/09/2025, se realiza la entrega de los elementos al grupo de control calidad.
- Mediante correo electrónico de fecha 30/09/2025, el contratista informa que los ensayos, se realizarán el martes 30 de septiembre del año en curso a las tres pm (3). Favor indicarnos los funcionarios que van a asistir a este Atestiguamiento, remitiendo el grupo de control calidad.
- El día 30/09/2025, el grupo de control calidad informa que por parte del Grupo Control de Calidad no se realizará el acompañamiento y que es deber del Organismo de certificación del producto y la supervisión velar por la buena ejecución de las metodologías y cumplimiento de los documentos normativos.

OCTUBRE 2025

- Mediante correo electrónico 750 DILOF GUINT de fecha 06/10/2025, se remite a la firma contratista los resultados de ILE del 2%.
- Mediante correo electrónico de fecha 09/10/2025 se solicita a la firma contratista, adelantar las actividades concernientes que permitan dar oportuno cumplimiento a las estipulaciones contractuales de

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

la presente orden de compra, diseñando estrategias que permitan el oportuno cumplimiento frente a los plazos acordados.

- Mediante correo electrónico de fecha 29/10/2025, el contratista solicita una muestra de referencia del cinturón que según la norma técnica esta muestra se debe entregar por parte de la entidad para la verificación de la chapa plástica.
- Mediante correo electrónico de fecha 30/10/2025, se informa que no se cuenta con disponibilidad de la misma.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-037436-DILOF de fecha 31/10/2025, se realiza la remisión de los certificados de conformidad y documentos del laboratorio y ente certificador, documentos de la orden de compra 150412 cuyo objeto es la adquisición de cinturón multipropósito.

NOVIEMBRE

- Mediante correo electrónico de fecha 06/11/2025 se remitió la lectura de los certificados dentro de la orden de compra 150412 cuyo objeto es la adquisición de cinturón multipropósito mediante comunicación oficial GS-2025-037981-DILOF.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-038133-DILOF de fecha 06/11/2025, se remite los certificados de conformidad y documentos del laboratorio y ente certificador, al Grupo de Control Calidad.
- Mediante correo electrónico de fecha 12/11/2025 se remitió la lectura de los certificados, mediante comunicación oficial GS-2025-038414-DILOF, con el fin de que se realicen las gestiones necesarias con el fin de subsanar y presentar de manera inmediata los documentos para ser remitidos a GRUCA para la respectiva lectura de los mismos.
- Mediante correo electrónico de fecha 21/11/2025, se solicita al contratista los avances de la ejecución de la orden de compra.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-040624-DILOF de fecha 26/11/2025, se remiten los resultados de la tercera lectura.
- Mediante correo electrónico de fecha 29/11/2025, se solicita muestreo del 100% de la primera entrega que consta de 20.000 cinturones.

DICIEMBRE

- Mediante correo electrónico de fecha 05/12/2025 el contratista el muestreo del 80% de segunda entrega de 44.303 cinturones multipropósito, el mismo día se remite al Grupo de Control Calidad.
- Mediante correo electrónico de fecha 08/12/2025 el Grupo de Control Calidad informa que se realizara el día 11/12/2025, así mismo, se informo al contratista el mismo día.
- El contratista solicita reprogramación de el muestreo del 80% de segunda entrega de 44.303 cinturones multipropósito para el día 15/12/2025.
- El día 11/12/2025, se realizó la recepción de 20.000 cinturones multipropósitos.
- Mediante correo electrónico de fecha 12/12/2025 el Grupo de Control Calidad informa que se realizara el día 18/12/2025, así mismo, se informó al contratista el mismo día.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Reunión de coordinación y presentación del cronograma de cumplimiento de las actividades establecidas en el plazo de ejecución.	SI	Mediante Acta sin número de fecha 10/09/2025
Muestras de la materia prima para la certificación de los requisitos específicos.	SI	Mediante acta sin número de fecha 29/09/2025
Producto terminado para la inspección de los requisitos generales, empaque y rotulado y requisitos específicos en producto terminado.	SI	ILE 1961/2025

Página 6 de 10	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
Garantía Técnica		SI	Las establecidas en el estudio previo.
Visitas de seguimiento y servicio post-venta.		SI	Las establecidas en el estudio previo.
Acuerdo de confidencialidad de la información.		SI	Las establecidas en el estudio previo.
Requisito Ambiental.		SI	Las establecidas en el estudio previo.
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.		SI	Las establecidas en el estudio previo.
Compromiso anticorrupción.		SI	Las establecidas en el estudio previo.

ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA
No. CCE-278-AMP-2021

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

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

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	Garantía de cumplimiento
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	Mediante Acta sin número de fecha 10/09/2025
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.	SI	Se recibieron elementos mediante acta de recepción de bienes No. 008
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.	SI	Factura MN 1110 19/01/2026
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	SI	Facturas tramitadas oportunamente.
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Permanente
7.48. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma	SI	Facturas publicadas.
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.	SI	Cuando se requiera
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.	SI	Permanente
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.	SI	En todo momento
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	Se ejecuto la orden de compra.
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	Los elementos fueron recibidos el día 19/0001/2026
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	SI	Permanente

Página 7 de 10	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
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		
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
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
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
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.	SI	Permanente
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.	SI	Se recibieron elementos mediante acta de recepción de bienes No. 008.
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	Aprobación de la garantía única
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	Elementos recepcionados en el Almacén General de Vestuario.
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.innpulsacolombia.com/centro-derecursos/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	Operación primaria
7.67. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	SI	Permanente
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
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	Operación primaria

Página 8 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Norma Técnica CINTURÓN MULTIPROPÓSITO NTMD - 0332	En ejecución	Elementos recibidos con satisfacción.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-043402-DILOF del 19/12/2025, el supervisor de la orden de compra Nro. 150412, informó al señor brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA Director Logístico y Financiero, el presunto incumplimiento que se viene presentando con relación a las obligaciones contraídas por el contratista.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-002118-DILOF del 21/01/2026, el supervisor de la orden de compra Nro. 150412, informó al señor general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA Director Logístico y Financiero, el avance del 100% en la ejecución de la orden de compra, así:

"(...) En atención a la orden compra 150412 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA, CCE-278-AMP-2021, LOTE 3 - CINTURÓN MULTIPROPÓSITO NTMD - 0332", de manera atenta me permito informar a mi general, que mediante factura MN 1110 de fecha 19/01/2025, se realizó la recepción de 44.303 cinturones multipropósitos, por valor de \$2.382.969.764, que obedece a la segunda entrega de los elementos, cumpliendo con la totalidad de los elementos contratados en la orden de compra (...)"

Mediante comunicación oficial GS-2026-006567-DILOF del 25/02/2026, el Área de Jurídica DILOF emitió concepto de archivo del presunto incumplimiento de la orden de compra Nro. 150412, de la siguiente manera:

"(...) III. RECOMENDACIÓN

Como consecuencia de lo anterior, y en consideración a que los hechos sobre los cuales versaba esta controversia han desaparecido, se recomienda respetuosamente a mi general, no adelantar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y en tal sentido, conforme al formato con código "2BS-PR-0010 "ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS", se debe continuar con las etapas subsiguientes a la ejecución contractual.

Por último, conforme a los argumentos fácticos y jurídicos plasmados en el presente escrito, me permito solicitar a mi general tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar al Grupo de Asuntos Jurídicos, continuar con el trámite aquí señalado. (...)"

Mediante comunicación oficial GS-2026-007273-DILOF del 03/03/2026, la señora mayor ELIANA YULIET GARCIA Jefe de Grupo Asuntos Jurídico DILOF remitió el trámite del presunto incumplimiento de la orden de compra Nro. 150412, a la señora mayor SANDRA PATRICIA REALPE VARGAS Jefe del Grupo Contractual y Seguimiento - DILOF

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

Mediante ILE 1961 de fecha 31/12/2025, se aprobó el ingreso de la segunda entrega de 44.303 cinturones multipropósito por valor de \$ 2.382.969.764, los cuales se realizó la entrega física de los mismos el día 19/01/2026.

Página 9 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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).

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: MILFORT S.A.S.

IDENTIFICACION: 811023478

TIPO DE CUENTA: CORRIENTE

CUENTA Nro.: 00719032357

BANCO: BANCOLOMBIA S.A.

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	\$3.458.729.764,00	100%
Valor total de las entregas	\$3.458.729.764,00	100%
Valor total facturado	\$3.458.729.764,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0,00
Valor pagado	\$3.458.729.764,00	100%
Valor pendiente de entrega	0,00	0,00

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
01	\$1.075.760.000	11/12/2025	\$1.075.760.000	MN1089	\$1.075.760.000	\$0.00	11445826
02	\$2.382.969.764	19/01/2026	\$2.382.969.764,00	MN 1110	\$2.382.969.764	\$0.00	97382426

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

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

- Se recibieron los elementos a satisfacción. Se recibieron elementos mediante acta de recepción de bienes No. 008.

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 al 2%: 5 días hábiles inspección de lote producto terminado 100% 10 días hábiles.

Una vez se cuente con los certificados de conformidad el contratista deberá remitir los mismos vía correo electrónico y los hará llegar de manera física al supervisor para la verificación del cumplimiento de los mismos y poder hacer la correspondiente entrega de 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	Informe de incumplimiento mediante Comunicación Oficial No. GS-2025-043402-DILOF del 19/12/2025.

Atentamente,

Firma

Intendente jefe **BAIRON ALIER GARZÓN**

Responsable Seguimiento Contractual GUINT

Supervisor Orden de Compra No. 150412

dilof.guint-adq@policia.gov.co

Bairon.garzon@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3052869344



Outlook

resultado evaluación y revaluación orden de compra 150412

Desde BAIRON ALIER GARZON <bairon.garzon@correo.policia.gov.co>

Fecha Vie 2026-07-24 13:46

Para Edwin Dussan Medina <edussan@milfort.com.co>

📎 1 archivo adjunto (133 KB)

2BS-FR-0066 EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES.xls;

De manera atenta me permito enviar el resultado evaluación y revaluación de la orden de compra 150412, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA, CCE-278-AMP-2021. **LOTE 3 - CINTURÓN MULTIPROPÓSITO NTMD - 0332**", resultado obtenido de 94.

Lo anterior, con el fin de que se notifique y devolver firmada

Atentamente,

Intendente jefe **BAIRON ALIER GARZÓN**

Supervisor orden de compra 150412

Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas, ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3, a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud.

Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3, a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud.

FECHA EVALUACION: 28/03/2022

Nombre o razón social	MILFORT S.A.S.
-----------------------	----------------

Nit/códula de ciudadanía

81102347-8 / B.032.278 expedida en Enviado.

Dirección CALLE 98 SUR # 48 225, LA ESTRELLA ANTIOQUIA

Telefono

(310) 35845

No. Contrato y fecha
21/08/2026

ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE INTENDENCIA, CCE-278-AMP-2021. LOTE 3
CINTURON MULTIPROPOSITO NIMB - 0332

Servicios de:

Insumos/Equipo.....

Suministro de Bienes X

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

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN									
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.									
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAM. COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)
2.5 Devoluciones, en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10			CUMPLE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL	20,00	27			SUBTOTAL				
TOTAL GENERAL									
Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general									

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:									
EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.									
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.									
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.									
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.									

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

INDEPENDIENTE JEFE BARRON ALÍER GARZÓN					DANIEL BOTERO CARDONA				
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO					NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA				

Página: 3 de 3	
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
El presente formato está creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001, y Decreto 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud".	
Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)	
1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)	
2. La evaluación de proveedores en el ítem de CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.	
CONCEPTO DE CALIDAD : estos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.). Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:	
DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,	
DIBIE: requisitos en materia de bienestar.	
DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)	
OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.	
Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.	
3. Los ítems de factores Técnico Administrativo anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las observaciones en la casilla correspondiente, con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL, es la sumatoria de las 10 variables.	
4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, +B15 como retroalimentación del proceso.	

