


Página 1 de 5	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		

GS-2025- 114535. -DECOR

Montería 04 de Diciembre de 2025

Señor coronel
HÉCTOR RUIZ ARIAS
 Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
 Calle 29 5-61, barrio Centro
 Montería – Córdoba

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra 152473

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ____ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	26/09/2025	Hasta	27/10/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------


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 de la 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 No. GS-2025-071606-MEMOT del 29/09/2025, el señor coronel, HÉCTOR RUIZ ARIAS obrando en calidad de (comandante Policía Metropolitana, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora patrullero MARIANA ANGARITA MOTTA
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: final**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	152473
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Adquisición de cinta antideslizante fluorescente para la Policía Nacional - Departamento de Policía Córdoba.
Contratista	POLIFLEX COMODIDAD TOTAL S.A.S
Representante legal	JAIME URIBE BELTRAN CC. 10.125.834


Página 2 de 5	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	cuatro millones novecientos setenta y cinco mil cien con cero décimas, (\$4.975.100,00) COP IVA incluido
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	cuatro millones novecientos setenta y cinco mil cien con cero décimas, (\$4.975.100,00) COP IVA incluido
Plazo de ejecución inicial	26/09/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/09/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/10/2025
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:

- Se toma contacto el día 01 de octubre de 2025 vía telefónica con el contratista a través de la red de mensajería WhatsApp solicitando información y requiriendo la entrega de los elementos
- Se toma contacto el día 10 de octubre de 2025 vía telefónica con el contratista a través de la red de mensajería WhatsApp solicitando información y requiriendo la entrega de los elementos.
- Se toma contacto el día 11 de octubre de 2025 vía telefónica con el contratista a través de la red de mensajería WhatsApp solicitando información y requiriendo la entrega de los elementos donde envían la hoja de ruta de la empresa transportadora quien realizara la entrega de las cintas No. 891559.
- El día 16 de octubre de 2025 se reciben los elementos del objeto de la orden de compra sin novedad, mediante acta de recepción de bienes 013 del 16/10/2025.
- El día 16/10/2025 mediante correo DECOR – SGSST se solicito subir la factura electrónica al SIIF.
- El día 17 de octubre de 2025 se envía mediante comunicación oficial No. GS-2025-098836-DECOR 17/10/2025 cuenta de cobro.

Página 3 de 5	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		

REGISTRO FOTOGRAFICO




2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	Presenta planilla N° 35223823 Del 2025-11-05 Correspondiente al pago para el mes de octubre.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DEFINICIÓN Adecuadas para prevenir resbalones y caídas en superficies lisas o con humedad, para uso en áreas industriales, comerciales y residenciales.	SI	
ESPECIFICACIÓN Cinta con un ancho de 50 mm y una longitud de 5 m, Superficie con textura antideslizante eficaz y resistente al desgaste. Adhesivo fuerte, resistente a la humedad, aceites y temperaturas variadas.	SI	
OTROS Debe incluir la fecha de fabricación o lote para control de calidad	SI	
ACCESORIOS QUE INCLUYE Manual o etiqueta con instrucciones de instalación y mantenimiento.	SI	
VIDA ÚTIL 1 o 2 años	SI	
NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS NTC 652, NTC 1916, NTC 2885	SI	

Página 4 de 5	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		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades en el cumplimiento de la orden de compra.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.

(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.

(d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

Se debe haber cumplido con el trámite documental solicitado y se den los procedimientos establecidos para el tratamiento de la factura electrónica, teniendo en cuenta que todo contratista que genere facturación electrónica deberá realizar los pasos y guías que se establecieron por el Ministerio de Hacienda de la República de Colombia, y soportada en la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre del 2020 y en la circular Externa 016 del 09/03/2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota: Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación y los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el 'SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRONICA DEL SIIF NACION.

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	\$ 4.975.100,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 4.975.100,00	100%
Valor total facturado	\$ 4.975.100,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,0%
Valor pagado	\$ 4.975.100,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,0%

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 expectativas.
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 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 atribuibles 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*.

 Mariana Angarita y Patruillero MARIANA ANGARITA MÖTTA	 ALEJANDRA MUÑOZ NEGRET NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta 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, DINA, COMPONENTE 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,

DIBE: 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 Administrativos 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.

LABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		POLICIA NACIONAL		
Página: 1 de 2	Código: 2BS-FR-0066	Fecha: 12-03-2021	Versión: 1.0			
<p>Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar reevaluación a los mismos para su mejora.</p> <p>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."</p>						
1. DATOS DEL PROVEEDOR						
FECHA EVALUACIÓN: 03/06/2023	Nombre o razón social		NIT/cédula de ciudadanía		900.349.363-2	
	DIRECCIÓN		Teléfono		6019370202	
	No. Contrato y fecha	Proveedor de: Bienes y Servicios.		Insumos/Equipo		
	152852 de fecha 03/10/2025			Suministro de Bienes X Otro: Relacionar: _____		
2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN						
<p>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.</p>						
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN			EVALUACIÓN		
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Este concepto se relaciona y permite evaluar el cumplimiento de los requisitos de calidad que se deben cumplir, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar confiabilidad en el resultado al cual se dio origen (5x2=10).
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				si cumple	2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				si cumple	2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa 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 las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				si cumple	2.8 Seguridad. El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10				si cumple	2.9 Profundidad. Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.
<p>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.</p>						
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN			EVALUACIÓN		
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Este concepto se relaciona y permite evaluar el cumplimiento de los requisitos de calidad que se deben cumplir, estableciendo 5 variables de evaluación para asegurar confiabilidad en el resultado al cual se dio origen (5x2=10).
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				si cumple	3.0 Confidencialidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario, las actividades, procesos, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, desde en el conocimiento científico.
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL
TOTAL GENERAL					100	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

Página 5 de 5	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		

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
013	\$4.975.100,00	N/A	\$4.975.100,00	2590	\$4.975.100,00	\$265.478,00	450014025

NOTA: N/A

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

UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIOS RECIBIDOS	VALOR FACTURADO	NUMERO ENTRADA BIENES
DECOR	10	Adquisición de Cintas antideslizantes de seguridad	4.975.100,00	1

5 RECOMENDACIONES

N/A

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 <u> </u>	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 Mariana Angarita M
 Patrullero Mariana Angarita Motta
 Responsable del SGSST
 Supervisor orden de Compra No. 152473
 Correo electrónico: mm.angarit00002@correo.policia.gov.co
 No. Celular:3222265201