

Página 1 de 11	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 854431796		

No. GS-2024-

ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 26 ENE 2024

Señora brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
Directora Logística y Financiero
Carrera 59 No. 26 – 21
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión final de la orden de compra 108014**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO ____ O FINAL X**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/10/2023	Hasta	27/10/2023
-------	------------	-------	------------

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 de compra, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial GS-2023-013782-DIRAF del 25/04/2023, la señora coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiero, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Capitán CRISTHIAN CAMILO VELÁSQUEZ GARAY Responsable Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-019370-DIRAF del 06/06/2023, la señora coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiero, designa y notifica como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente VÍCTOR MANUEL VÁSQUEZ MACÍAS Responsable Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-008786-DILOF del 25/09/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ, Directora Logística y Financiero, designa y notifica como supervisor de la orden de compra del asunto al señor subintendente IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN, Responsable Seguimiento Contractual.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**

Página 2 de 11	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		

- Informe de supervisión del mes de mayo de 2023 del periodo comprendido entre el 01/05/2023 y el 31/05/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-018428-DIRAF del 07/04/2021.
- Informe de supervisión del mes de junio de 2023 del periodo comprendido entre el 01/06/2023 y el 30/06/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-014621-DIRAF del 30/06/2023.
- Informe de supervisión del mes de julio de 2023 del periodo comprendido entre el 01/07/2023 y el 30/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-002006-DILOF del 02/08/2023.
- Informe de supervisión del mes de agosto de 2023 del periodo comprendido entre el 01/08/2023 y el 31/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-006029-DILOF del 31/08/2023.
- Informe de supervisión del mes de septiembre de 2023 del periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-010161-DILOF del 31/09/2023.
- Informe de supervisión del mes de octubre de 2023 del periodo comprendido entre el 01/10/2023 y el 27/10/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-018414-DILOF del 12/12/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 108014
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Adquisición de cinturón multipropósito para la policía nacional a través del acuerdo marco para la adquisición del material de intendencia y materia prima CCE-278-AMP-2021.
Contratista	C.I INVERSIONES DERCA SAS
Representante legal	JOHN JAIRO SAUCEDO BAENA
Valor inicial del contrato u orden de compra	SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS MONEDA LEGAL (\$728.525.704,27) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL (\$364'055.238,00), INCLUIDO IVA
Valor total del contrato u orden de compra	MIL NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$1.092'.525.704,27) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	19/04/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	15/05/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/09/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	29/06/2023

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	28/09/2023	
Adiciones	1 del 29/06/2023	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	Prórroga 1 del 27/08/2023 Plazo 27/10/2023	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

ABRIL 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-013782-DIRAF del 25/04/2023, la señora coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiero, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor capitán CRISTHIAN CAMILO VELÁSQUEZ GARAY Responsable Seguimiento Contractual.

MAYO 2023

- Mediante correo electrónico con fecha 04/05/2023 se solicita a la empresa C.I INVERSIONES DERCA SAS, la confirmación de la radicación de los documentos en GRUCA-DIRAF para poder realizar la reunión de coordinación.
- El grupo control de calidad me informa que no recibe los documentos del plan maestro toda vez que no se encuentran completos.
- La empresa C.I. C.I INVERSIONES DERCA, hace entrega del plan maestro el al grupo control de calidad el 21/05/2023.
- Se reprograma la reunión de coordinación para el 25/05/2023
- El 25/05/2023 se realiza la reunión de coordinación por video conferencia por parte del grupo control de calidad y acta de inicio de la presente orden de compra.

JUNIO 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-019370-DIRAF del 06/06/2023, la señora Coronel DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS, Directora Logística y Financiero, designa y notifica como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente VÍCTOR MANUEL VÁSQUEZ MACÍAS Responsable Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-021557-DIRAF del 23/06/2023, el señor Intendente VÍCTOR MANUEL VÁSQUEZ MACÍAS Responsable Seguimiento Contractual, solicita a la firma contratista información sobre la capacidad de adicionar la orden de compra.
- Mediante documento sin número del 23/06/2023, la firma contratista informa a la supervisión de la orden de compra que se encuentra en la capacidad de adicionar la orden de compra con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas contempladas inicialmente.

JULIO 2023

- Mediante documento sin número del 04/07/2023, la firma contratista presenta ante la supervisión de la orden de compra el plan maestro de producción con el cronograma incluido.

Página 4 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- El día 18/07/2023 se realiza la reunión de coordinación para la adición Nro. 1 mediante acta 031/DIRAF-GUINT-2.25.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-001276-DILOF del 26/07/2023, se notifica a la supervisión de la orden de compra de la aprobación de la garantía única correspondiente a la adición Nro. 1 de la orden de compra 108014.

AGOSTO 2023

- Mediante comunicación oficial GS-2023-002614-DILOF del 04/08/2023, el señor Mayor LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO jefe Grupo de Control de Calidad envía a la supervisión de la orden de compra, el resultado del ILE del muestreo del 2%, indicando que no se relacionan acciones de mejora para el elemento.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-004091-DILOF del 17/08/2023, el señor Mayor JOSÉ LUIS PEÑA ULLOA jefe Grupo de Control de Calidad, envía a la supervisión de la orden de compra, el resultado del ILE del muestreo del 100% de la primera entrega de 8.000 unidades, indicando que de la muestra evaluada el lote se encuentra apto para ingreso a los almacenes.
- Mediante correo electrónico del 22/08/2023, la firma contratista presenta ante la supervisión el certificado de conformidad de materia prima No EDQ-2023-074, con el fin de que el Grupo de Control de Calidad realice lectura y aprobación del mismo.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-004353-DILOF del 22/08/2023, la supervisión de la orden de compra solicita al Grupo de Control de Calidad, se realice la lectura del certificado de conformidad No. EDQ-2023-074 de la materia prima.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-004613-DILOF del 24/08/2023, se solicita a la ordenación del gasto el cambio del supervisor de la orden de compra, teniendo en cuenta el traslado de dependencia del supervisor titular.

SEPTIEMBRE 2023

- El día 02/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-005833-DILOF se emitió lectura de los certificados de conformidad presentando incumplimiento en los numerales 2.13, 3.8.1 y 3.8.2.
- El día 04/09/2023 mediante correo electrónico se remitió al contratista ILE No. 0847/2023 y 0915/2023, del mismo modo comunicación oficial No. GS-2023-005833-DILOF, mediante la cual el Grupo de Control de Calidad, informa sobre la lectura al certificado de conformidad Nro. EDQ-2023-074, informe de laboratorios y documentos anexos.
- El día 11/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-006721-DILOF, se remitió al Grupo de Control de Calidad, aclaraciones a la lectura de los certificados de conformidad.
- El día 15/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-007495-DILOF se emitió lectura a las aclaraciones realizadas por el referente a las declaraciones de conformidad en el cual se evidencia cumplimiento del numeral 2.13 pero sigue presentando incumplimiento en los numerales 3.8.1 y 3.8.2.
- El día 19/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-008028-DILOF, el Grupo de Control de Calidad, remitió ILE No. 1070/2023, en el cual se infiere como apto para el ingreso un lote de 10.000 cinturones multipropósito.
- El día 20/09/2023 mediante correo electrónico, el contratista allega a la supervisión respuesta a las lecturas del certificado de conformidad.
- El día 20/09/2023 se solicitó mesa de trabajo con el Grupo de Control de Calidad, con el fin de tratar temas relacionados al no cumplimiento de los numerales 3.8.1 y 3.8.2.
- El día 21/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-008166-DILOF se remitió al Grupo de Control de Calidad, la respuesta allegada.
- El día 21/09/2023 el grupo de control de calidad manifiesta que, verificando las aclaraciones allegadas, se evidencia el cumplimiento de la totalidad de los numerales del certificado de conformidad.
- El día 22/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-008266-DILOF el Grupo de Control de Calidad, entrego la lectura de las aclaraciones del certificado de conformidad.

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

- El día 22/09/2023 la empresa CI INVERSIONES DERCA S.A.S., mediante oficio sin número allegado a través de correo electrónico, solicita prórroga de la Orden de Compra hasta el día 27/10/2023.
- El día 23/09/2023 mediante acta No. AE-2023-000365-DILOF se realizó visita de seguimiento a la ejecución de la Orden de Compra.
- El día 23/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-008792-DILOF se emitió concepto de viabilidad de la solicitud de prórroga.
- El día 25/09/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-008786-DILO se notifica como supervisor de la orden de compra al señor subintendente IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN.
- El día 26/09/2023 mediante formato de recepción de bienes No. 034, se realizó la recepción de 18.000 unidades de cinturón multipropósito.

OCTUBRE 2023

- El día 13/10/2023 mediante el correo electrónico licitación.derca@gmail.com, el contratista manifiesta la anulación de las facturas No. 759 y 760 por un error en el código XML.
- El día 17/10/2023 se realizó muestreo para el lote de 16.213 cinturones multipropósito.
- El día 19/10/2023 mediante el correo electrónico licitación.derca@gmail.com, el contratista informa de la modificación de la cuenta bancaria realizada por Colombia Compra Eficiente en plataforma.
- El día 20/10/2023 mediante oficio sin número del 20/10/2023, radicado en la ventanilla única de la Dirección General No. GE-2023-075459-DIPON, a través del cual el contratista solicita el cambio de la cuenta bancaria registrada en la Orden de Compra No. 108014.
- El día 22/10/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-012074-DILOF del 20/10/2023, se dio trámite a la solicitud de cambio de cuenta bancaria ante la Dirección Logística y Financiera.
- El día 24/10/2023 mediante oficio sin número del 23/10/2023, radicado en la ventanilla única de la Dirección General No. GE-2023-076188-DIPON, a través del cual el contratista solicita ajuste al valor de la Orden de Compra No. 108014.
- El día 25/10/2023 mediante el correo electrónico ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co, se remitió ILE 1327/2023, para el lote de 16.213 cinturones multipropósito.
- El día 26/10/2023 mediante formato de recepción de bienes No. 043 del 26/10/2023, se recibieron 16.213 unidades de cinturón multipropósito, correspondiente al restante de la Orden de Compra por un valor de \$ 517.756.859,83.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si	
11.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si	
11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	
11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras.	N/A	
11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco	N/A	
11.6. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. Las cotizaciones presentadas de forma parcial o incompletas se entenderán como No cotización. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento	N/A	

Página 6 de 11	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
administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.			
11.7. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.		N/A	
11.8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Material de Intendencia y Materia Prima por mora de la Entidad Compradora.		N/A	
11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.		N/A	
11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.		N/A	
11.11. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.		N/A	
11.12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.		N/A	
11.13. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.		N/A	
11.14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.		N/A	
11.15. 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.		N/A	
11.16. Informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando, en la ejecución de una orden de compra, la Entidad Compradora le solicite al Proveedor prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco.		N/A	
11.17. Abstenerse de prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.		N/A	
11.18. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.		N/A	
11.19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.		N/A	
11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.		N/A	
11.21. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.		N/A	
11.22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.		N/A	
11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.		N/A	
11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		N/A	
11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) una vez cumplidos 6 meses de ejecución del Acuerdo Marco; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.		N/A	

Página 7 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIO	OBSERVACIONES
Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.			
11.26 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública pretenda adquirir el Material de Intendencia y Materia Prima por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.		N/A	
11.27 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.		N/A	
11.28 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 30.		N/A	
11.29 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf		N/A	
11.30 Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.		N/A	
11.31 Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.		N/A	
11.32 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		N/A	
11.33 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.		N/A	
11.34 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.		N/A	
11.35 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.		N/A	
11.36 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.		N/A	
11.37 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		N/A	
11.38 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		N/A	
11.39 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la solicitud de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 23.		N/A	
11.40 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.		N/A	
11.41 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y región en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.		N/A	
11.42 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.		N/A	
11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución.		N/A	

Página 8 de 11	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: Anexo 2 Productos y normas/fichas técnicas del Material de Intendencia y Materia Prima NTMD-0332 CINTURÓN MULTIPROPÓSITO	si	ILE-0915-2023 ILE-1070-2023 ILE 1327-2023

2.1 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 (165) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

ACUERDO MARCO DE PRECIOS ADQUISICIÓN DE CINTURÓN MULTIPROPÓSITO PARA LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA CCE-278-AMP-2021 Cláusula 10 Facturación y Pago El presupuesto de la Orden de Compra funciona como una compraventa para los productos requeridos por la entidad compradora. Para las órdenes de Compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del Producto definido en la Reunión de Coordinación, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del Producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los Productos. Para las Órdenes de Compra mayores a 16.000 SMMLV el Proveedor debe presentar las facturas así:

1. Presentar una primera factura a la Entidad Compradora, dentro de los 10 días calendario siguientes a la Reunión de Coordinación y a la definición del cronograma. En esa factura debe consolidar el 10% del valor de la Orden de Compra, el IVA y los tributos del orden territorial a que haya lugar (estampillas).

2. Si no se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura por el 80% restante a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas).

3. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el valor del porcentaje entregado definido en el cronograma, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

Página 9 de 11	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		

Los retrasos en los tiempos de entrega generan descuentos a favor de la Entidad Compradora, los cuales serán descontados de la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 1 % por día calendario de retraso sobre el valor previsto en la orden de compra para el producto. En ningún caso los descuentos por retrasos en los tiempos de entrega podrán superar el 7% del valor total de la Orden de Compra, evento en el cual la entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la cláusula 21. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por la configuración de los eventos previstos en la Cláusula 26, no aplican estos descuentos.

El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN, el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

Página 10 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de esta. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo. Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la entidad y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, se realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3°:

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	\$ 1.092.525.704,27	100%
Valor total de las entregas	\$ 1.092.580.981,03	100%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.092.580.981,03	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	0	0%

a. **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)

Página 11 de 11		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							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
034	\$ 255.477.387,20	26/09/23	\$ 255.477.387,20	CIDE 761	\$0,00	\$0,00	438095923
	\$319,346,734.00	26/09/23	\$319,346,734.00	CIDE 762	\$0,00	\$0,00	
043	\$ 517.756.859,83	26/10/23	\$ 517.756.859,83	CIDE 763	\$0,00	\$0,00	438096223 438096623

4.2 Entrada de Bienes

34.213 unidades de cinturones multipropósito.

5 RECOMENDACIONES

Se debe estimar dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios de acuerdo al anexo No 9, de igual manera los tiempos que se generan antes de realizar la reunión de coordinación, reunión con los auxiliares y el pedido en el punto virtual realizado por el supervisor.

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 está cumpliendo con las cláusulas y especificaciones técnicas de la orden de compra, en las fechas establecidas.
	NO <u> </u>	

Atentamente,

Firma


subintendente **IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN**

Supervisor Orden de Compra 108014

Correo electrónico: ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3046813057

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 en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora. 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 EVALUACIÓN:											
1. DATOS DEL PROVEEDOR											
Nombre o razón social		CI INVERSIONES DERCA S.A.S.			Nivel de ciudadanía		830.100.486-4				
Dirección		AVENIDA TRONCAL PANAMERICANA DE OCCIDENTE 6 ESTE 61 BODEGA 18 Mosquera, Cundinamarca			Teléfono		3004962220				
No. Contrato y fecha		OC 10601 del 19/04/2023			Servicios de Bienes		Insumos/Equipo		Oriz		
2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN											
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumple la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se haya a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.											
EVALUACIÓN											
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	CUMPLE PLENAMENTE Y A VALOR ADECUADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (salud mental, salud componentes lógicos, etc.)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
	EVALUACIÓN										
2.1. 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).	10				CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE	2.1. Accesibilidad					
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE	2.2. Seguridad					
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 las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE	2.3. Seguridad					
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				CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE	2.4. Entrenamiento					

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					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD BIENESTAR, ENVÍO, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PLENAMENTE (10)		CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	
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 embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10			CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE		3.5 Continúes					
SUBTOTAL	100					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL		100	100								

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 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".

SILVÁN HUMBERTO ROJAS GUZMÁN

JOHN JAIRO SAUCEDO BAENA

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.