

Página 1 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2025	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Nro. GS-2025-

/ ARLOG - GUNT-29.10

Bogotá D.C., 05 MAR 2025

Señor brigadier general
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero (E)
Carrera 59 26 – 21 piso 4 CAN
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra 132561 mes de febrero 2025

TIPO DE INFORMEPERIÓDICO ☒ O FINAL ☐**Periodo del informe de supervisión**

Desde	04/02/2025	Hasta	03/03/2025
-------	------------	-------	------------

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.

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-026263-DILOF del 30/08/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Capitán CRISTHIAN CAMILO VELASQUEZ GARAY Responsable Proyección y Adquisición de Bienes.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-030275-DILOF del 02/10/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente BAIRON ALIER GARZON Responsable Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-036050-DILOF del 21/11/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente BAIRON ALIER GARZON Responsable Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-038188-DILOF del 06/12/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor intendente jefe ARMANDO CAMILO MICANQUER Responsable Seguimiento Contractual.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-040100-DILOF del 19/12/2024, la señora brigadier general

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

OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente BAIRON ALIER GARZON Responsable Seguimiento Contractual.

• Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

• No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP-II: 5

- Informe de supervisión del mes septiembre del periodo comprendido entre el 04/09/2024 y el 04/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-030819-DILOF del 04/10/2024.
- Informe de supervisión del mes octubre del periodo comprendido entre el 05/10/2024 y el 05/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-034907-DILOF del 08/11/2024.
- Informe de supervisión del mes noviembre del periodo comprendido entre el 04/11/2024 y el 04/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-037659-DILOF del 04/12/2024.
- Informe de supervisión del mes diciembre del periodo comprendido entre el 04/12/2024 y el 03/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-000347-DILOF del 05/01/2025.
- Informe de supervisión del mes enero del periodo comprendido entre el 04/01/2025 y el 03/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-003663-DILOF del 04/02/2025.

Información de la orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 132561
Objeto del Contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	Adquisición de calzado de calle para caballero en material sintético, botas de servicio y gorra kepis para la Policía Nacional a través del Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia CCE-278-AMP-2021. BOTA DE SERVICIO)
Contratista	BACET GROUP S.A.S.
Representante legal	NANCY GARCÍA CASTRO
Valor inicial del contrato u orden de compra	CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL (\$14.354.393.088,00) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL (\$ 7.177.196.544,00) INCLUIDO IVA.
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTIÚN MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$21.531.589.632,00) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	31/12/2024 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/09/2024 (Aprobación de la garantía única)
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2024 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	25/11/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	hasta 31/12/2024

Página 3 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Adiciones	# 1 POR VALOR DE SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL (\$ 7.177.196.544,00) INCLUIDO IVA.	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024

- El 02/09/2024, mediante correo electrónico se solicitó a la firma contratista el plan maestro para dar inicio a la reunión de coordinación al correo licitaciones@bacetgroups.com
- Mediante correo electrónico con fecha 04/09/2024 por parte de esta supervisión, se citó a la firma contratista BACET GROUP, para asistir a reunión de coordinación previa radicación de los documentos y plan maestro de producción en el Grupo Control de Calidad para el día 09/09/2024.
- El día 09 y 10 de septiembre se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante "ACTA-AE-2024-001851-DILOF-2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LAS ORDEN DE COMPRA 132561 CUYO OBJETO ES LA "Adquisición de calzado de calle para caballero en material sintético, botas de servicio y gorra kepis para la Policía Nacional a través del Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia CCE-278-AMP-2021. (BOTA DE SERVICIO).", de la cual se resaltan las siguientes consideraciones, así:

DE LA ORDEN DE COMPRA 132561

- Por parte de la supervisión se socializa los artículos que hacen parte de la presente orden de compra en cantidades y valores.
- Así mismo, se solicita al contratista si se encuentra en la capacidad operativa de realizar las entregas de acuerdo al PLAZO DE EJECUCIÓN establecido y en cumplimiento al plan maestro de producción:
- Se socializa el PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN O.C 132561 aportado por la firma contratista, así:

Documento del 10/09/2024 anexo al acta de reunión de coordinación, con recibido en el Grupo Control de Calidad el 10/04/2024, el cual se socializa con el funcionario del Grupo Control de Calidad

CRONOGRAMA DE MUESTREO Y PRODUCCIÓN

PRIMERA ENTREGA 13.328 botas	FECHA
Materia prima	16/09/2024
Muestreo 2%	23/09/2024
Muestreo 80% y 100%	30/09/2024
Entrega certificados de conformidad	07/10/2024
Entrega de las 13.328	15/10/2024

SEGUNDA ENTREGA 30.000 botas	FECHA
Muestreo 80% y 100%	15/11/2024
Entrega certificados de conformidad	29/11/2024
Entrega de las 13.328	10/12/2024

Página 4 de 16	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		

RELACIÓN DE CANTIDADES POR TALLA

TALLA BOTAS FEMENINA	CANTIDAD
34	160
35	942
36	2169
37	3006
38	1980
39	1290
40	361
41	70
42	22
TOTAL	10.000

TALLA BOTAS MASULINAS	CANTIDAD
37	480
38	3300
39	9300
40	8850
41	6550
42	3350
43	1017
44	368
45	77
46	28
47	8
TOTAL	33.328

- **Anexo Técnico Proceso: aclaraciones por correo electrónico para la evaluación por parte del contratista y respuesta por parte del grupo control de calidad.**
- **REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

Empaque:

El calzado debe ser empacado de tal forma que no sufra daños o deterioro durante el transporte y almacenamiento. El empaque individual se debe efectuar en cajas de cartón. Para el empaque colectivo debe ser en cajas de cartón corrugado.

POR PARTE DEL CONTRATISTA**1. SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE FABRICACIÓN PLANTILLA DE ARMADO**

ASUNTO: ACLARACION MATERIAS PRIMAS PARA LA BOTA DE SERVICIO NTMD 0360, CORRESPONDIENTE A LA ORDEN DE COMPRA No. 132561 con fecha de emisión 29/08/2024, por 43.328 pares.

NANCY GARCIA CASTRO, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.026.266 de Bogotá, actuando en calidad de representante legal de **BACET GROUP SAS - NIT.900.869.049-5**, en calidad de contratistas me permito solicitar sean aprobadas las siguientes opciones de mejora con el fin de entregar un producto de excelente calidad, con las condiciones técnicas requeridas contractualmente y que generen mayor confort al usuario final.

1. En la norma actual, se establece que "el sistema de amarre o ajuste del calzado debe ser por medio de cordones, con una longitud de 175 cm +/- 5 cm". Sin embargo, tras una revisión detallada y considerando las necesidades prácticas en la aplicación de la norma, proponemos una modificación en la longitud de los cordones para las tallas grandes.

Según los requerimientos técnicos solicitados en la norma NTMD -0360 en el ítem de requisitos generales 3.1.10 Cordones, establece que la longitud de los cordones debe ser de 175 cm +/- 5 cm y teniendo en cuenta el ítem 3.1.9 Sistema de cierre requiere 8 ojálates y 8 ganchos que cubren desde la talla 36 a la 42 y para la talla 43 en adelante la norma requiere un par ojálates adicional, al momento de realizar el trenzado del cordón el consumo es mayor.

Página 5 de 16	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		

Queremos presentar una sugerencia para mejorar el confort del producto y que nuestras botas ofrezcan un mejor desempeño cuando estén operación.

Razón por la cual proponemos modificar la longitud así:

Tipo de Bota	Longitud
Botas tallas pequeñas	190 cm $\pm$ 5 cm
Botas tallas medianas y grandes	210 cm $\pm$ 5 cm

Por último, ratificamos que los requerimientos de la norma en numeral 3.2.5 Cordones, no se verán afectados ya que el solo se va realizar el corte a diferentes medidas. Esta modificación no afectará las características técnicas de la materia prima.

En conclusión, la modificación propuesta busca mejorar la aplicabilidad y practicidad de la norma técnica MTMD - 0360, especialmente en lo que respecta al sistema de amarre o ajuste del calzado y la aceptación del cambio de color de la plantilla estructural.

- Conforme a lo especificado en el numeral 3.1.3 de la norma MTMD-0360 2019-12-12, en la sección referente al color, se establece que "...los demás componentes de la bota, a excepción de la plantilla de armado, que debe ser de color gris...".

Es importante señalar que la materia prima utilizada para la fabricación de la plantilla de armado es de color beige o color gris, ya que este tono corresponde al estándar del fabricante y su adopción no altera sus propiedades físicas del material, cabe resaltar que este elemento es **TOTALMENTE ESTRUCTURAL**, esta se sitúa de bajo de la sobre plantilla y del forro impermeable por lo cual no es un elemento visible. (como se ilustra en la Fig. 1)

RESPUESTA Y CONSIDERACIONES POR PARTE DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD

En atención al correo de fecha 10 de septiembre de 2024 mediante el cual solicita indicar si se aceptan las observaciones realizadas por parte del contratista, respetuosamente me permito indicar, mencionadas observaciones fueron expuestas por parte del personal representante de la empresa durante la reunión de coordinación, las cuales fueron aceptadas toda vez que no modifica ninguna composición o valores respecto a características de requisitos específicos. Estas observaciones de acuerdo a lo manifestado por el personal de la empresa fueron tenidas en cuenta igualmente en anteriores contrataciones.

Dichas observaciones, son importantes que se relacionen en el acta de reunión de coordinación para posteriores actividades que realiza el Grupo Control de Calidad en cumplimiento a la evaluación de conformidad del elemento bajo la norma técnica NTMD-0360 Bota de Servicio y como antecedente dentro la documentación de ejecución a la orden de compra Nro. 132561.

Atentamente,

TES-14 Carolina Gamba
Normalizadora Grupo Control de Calidad

del 01 al 30 de septiembre de 2024

- El 02/09/2024, mediante correo electrónico se solicitó a la firma contratista el plan maestro para dar inicio a la reunión de coordinación al correo licitaciones@bacetgroups.com
- Mediante correo electrónico con fecha 04/09/2024 por parte de esta supervisión, se citó a la firma contratista BACET GROUP, para asistir a reunión de coordinación previa radicación de los documentos y plan maestro de producción en el Grupo Control de Calidad para el día 09/09/2024.
- El día 09 y 10 de septiembre se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante "ACTA-AE-2024-001851-DILOF-2.24 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LAS ORDEN DE COMPRA 132561 CUYO OBJETO ES LA "Adquisición de calzado de calle para caballero en material sintético, botas de servicio y gorra kepis para la Policía Nacional a través del Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia CCE-278-AMP-2021. (BOTA DE SERVICIO)." y se firma el acta de inicio.

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

- Mediante correo electrónico del 17/09/2024, se realizó muestreo materia prima y 2% soportado mediante acta interna de GRUCA No. 297 materia prima y No. 398 del 2% BOTA DE SERVICIO
- El 24/09/2024, mediante comunicación oficial No. GS-2024-029193-DILOF el grupo control de calidad informa resultado del muestreo de BOTA DE SERVICIO MASCULINA mediante ILE 0980/2024 y BOTA DE SERVICIO femenino 0981/2024, el cual se remite al contratista mediante correo electrónico.
- Mediante oficio con radicado No. GS-2024-073647-DIPON, el contratista solicita reunión con el grupo control de calidad y el supervisor con el fin de verificar las observaciones del muestreo del 2% en referencia a los ILE 0980/2024 y BOTA DE SERVICIO femenino 0981/2024.
- El 24/09/2024, Se remite la solicitud al grupo control de calidad informando que se cuenta con disponibilidad para el 25/09/2024 a las 14:00 horas, en las instalaciones del grupo ubicado en la Transversal 33 N° 47A - 35 Sur, Barrio Fátima y se notifica al contratista mediante correo electrónico.
- El 25/09/2024, se realiza reunión en las instalaciones del Grupo Control de Calidad, con la participación del supervisor CT CRISTHIAN CAMILO VELASQUEZ GARAY, POR representación de la empresa BACET GROUP el señor ELVER LUNA y personal del Grupo Control de Calidad, en el cual se realizó la destrucción de 02 botas con la autorización del contratista para verificar las observaciones presentadas.
- El 27/08/2024, la empresa contratista solicita muestreo del 80%, para el 02/10/2024, el cual se remite al grupo control de calidad.
- El 29/09/2024, se informa al contratista que el muestreo se realizara el 02/10/2024 a las 14:30 horas, teniendo en cuenta lo informado por GRUCA.

OCTUBRE 2024

- El 02/10/2024, Mediante comunicación oficial No. GS-2024-030275-DILOF, se realiza el cambio de supervisor al señor Intendente BAIRON ALIER GARZON.
- El 02/10/2024, se realiza muestreo del 80% registrado mediante acta No. 425-DILOF-GUCAL, en la cual se informa al personal de la empresa prever los tiempos de entrega, toda vez que la primera entrega se encuentra para el 15/10/2024, según lo pactado en la reunión de coordinación.
- Mediante comunicación oficial GE-2024-076759-DIPON de fecha 05/10/2024, el contratista BACET GROUP, solicita reprogramar entrega de 17.000 pares de botas para el día 05/11/2024.
- Mediante acta S/N de fecha 11/10/2024 se realiza acta de común acuerdo entre el contratista y la supervisión con el fin de pactar la entrega de los 17.000 pares para el día 05/11/2024.
- El día 15/10/2024, el contratista solicita muestreo del 100% de los 17.000 pares de botas para el día 16/10/2024.
- Mediante correo electrónico 2412 de fecha 16/10/2024, el grupo control calidad manifiesta realizar el muestreo a las 10:00 horas.
- El día 18/10/2024 el Grupo Control Calidad solicita autorización para que la entresuela sea de color blanco, por lo cual se respondió que "en atención a la reunión realizada el día 25/09/2024 en las instalaciones de GrUCA para tratar el tema del color de la suela integral de la bota de servicio que se está adquiriendo bajo la orden de compra 132561, se considera viable por parte de la supervisión el color blanco de la suela integral, teniendo en cuenta que se encuentra en la parte interior de la bota (no es visible) no afecta la presentación de la misma y genera mayor comodidad al usuario final, tal como se evaluó en el contrato anterior 06-2-10141-23, donde se pudo evidenciar que son de color blanco".
- Mediante comunicación oficial GS-2024-032908, se solicita al contratista información capacidad de adicionar y tiempos para la entrega por valor de \$ 7.177.196.544,00.
- Mediante correo de fecha 25/10/2024, el contratista envía aceptación de la adición.

Página 7 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

➤ Mediante comunicación oficial GS-2024-032396-DILOF de fecha 21/10/2024, el Grupo de Control calidad envía el informe de resultados ILE 1154.
 ➤ Mediante comunicación oficial GS-2024-033093-DILOF de fecha 26/10/2024, se solicita al Grupo de Control calidad la lectura de los certificados de conformidad e informes de laboratorio de materia prima y producto terminado.
 ➤ Mediante comunicación oficial GS-2024-033129-DILOF de fecha 28/10/2024, el Grupo de Control calidad envía el informe de la lectura de los certificados de conformidad e informes de laboratorio de materia prima y producto terminado.
 ➤ El día 05/11/2024, mediante factura FE1335 se realizó la recepción de 17.000 pares de botas por valor de \$ 5.632.032.000,00.

NOVIEMBRE 2024

➤ El día 15/11/2024, se realizó visita de seguimiento 80% y 100% para 15.000 pares de botas de servicio.
 ➤ Mediante comunicación oficial GS-2024-036220-DILOF de fecha 22/11/2024, el Grupo de calidad emitió resultados de ILES 1386 y 1387.
 ➤ El día 29/11/2024, se realizó la entrega de los certificados de producto terminado para ser enviados al Grupo de calidad para su revisión.

DICIEMBRE 2024

➤ El día 13/12/2024, se efectuó la recepción, verificación y tramite de factura de 15.000 pares de botas de servicio, por valor total de \$4.969.440.000,00 con factura de venta **RE1377** que corresponde a un porcentaje de ejecución del **23.8 %** de avance en la ejecución, con asignación de turno 474, sin que a la fecha se allá confirmado el pago de la misma.
 ➤ Para el día 16 de diciembre se tenía prevista la realización del muestreo del 80 y 100% de producto terminado para los 11.328 pares de botas del contrato principal, pero por tiempos de disponibilidad del ente certificador, se reprogramo para el próximo martes 14 de enero de 2025, una vez retomen actividades el laboratorio y el ente certificador.
 ➤ Mediante comunicación oficial GE-2024-095329-DIPON de fecha 23/12/2024, la señora NANCY GARCIA CASTRO representante legal de la firma BACET GROUP SAS, solicita prórroga teniendo en cuenta que los laboratorios en los cuales se expiden los certificados de conformidad y se anexan informes de laboratorio, ensayos y muestras de acuerdo a lo requerido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4, manifiestan que tendrá un receso en sus actividades laborales del 20 de Diciembre de 2024 al 13 de Enero de 2025 y que esta actividad genera un retraso en las actividades de la ejecución de la orden de compra, así mismo, se puede verificar que para las cantidades contratadas se requiere de un plazo adicional al establecido inicialmente con el fin de llevar a buen término con las entregas de los elementos contratados.
 ➤ Mediante comunicación oficial GS-2024-040340-DILOF de fecha 21/12/2024, se emitió concepto de viabilidad para la prórroga de la orden de compra en mención.

ENERO 2025

➤ Mediante correo electrónico se solicitó a la empresa BACET GROUPS la presentación del plan maestro con las nuevas fechas.
 ➤ Mediante comunicación oficial GS-2025-001780-DILOF de fecha 07/01/2025, se realiza la notificación aprobación garantía única de la prórroga Nro. 1.
 ➤ El día 21/01/2025, el contratista BACET GROUPS presenta el plan maestro de la prórroga de la orden de compra.

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

- Mediate correo electrónico de fecha 22/01/2025, se solicitó al grupo de control calidad el muestreo del 80 y 100% de la tercera entrega de botas de servicio que corresponde a 11.325 pares.
- El día 29/01/2025, se realizó reunión mediante el cual se establecieron las fechas del nuevo cronograma para la ejecución de la orden de compra.

FEBRERO 2025

- Mediate comunicación oficial GS-2025-005046-DILOF de fecha 17/02/2025, se realizó la remisión de los certificados de conformidad de producto terminado.
- Mediate comunicación oficial GS-2025-005416-DILOF de fecha 19/02/2025, el grupo de control calidad emite, lectura de los certificados Nro. EDQ-2024-0199-3.
- El día 20/02/2025, se realiza la entrega de 11.328 pares de botas por valor de \$3.752.921.088.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-006463-DILOF de fecha 28/02/2025, se solicita cumplimiento a las obligaciones de la orden de compra 132561.

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA****ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.****Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores**

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.	N/A	cuando se actualice, prorrogue o se modifique el Acuerdo Marco o el catalogo
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.	N/A	Permanente
11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	Permanente
11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras.	SI	El proveedor ha respondido las solicitudes de manera oportuna
11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco	SI	se encuentra dentro de los plazos
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 administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.	N/A	Actividades verificables en la etapa precontractual
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	Permanente
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	Actividad de competencia de CCE
11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.	SI	Pendiente resultado
11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	N/A	Tercera entrega 20/02/2025

Página 9 de 16	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
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	Actividades verificables en la etapa precontractual
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	Actividades verificables en la etapa precontractual
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	Actividades verificables en la etapa precontractual
11.14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.		SI	Permanente
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.		SI	No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas
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	Actividad de competencia de CCE
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.		SI	Las actividades se desarrollan dentro de lo establecido en el AMP
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	Permanente
11.19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.		SI	Permanente
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	Actividad de competencia del proveedor y CCE
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	Permanente
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	Permanente
11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF3.		SI	Permanente
11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		SI	Durante la ejecución
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. 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.		N/A	Actividad de competencia del proveedor y CCE
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	Actividad de competencia del proveedor y CCE
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	Actividad de competencia del proveedor
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	Actividad de competencia de CCE

Página 10 de 16		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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	Permanente
11.30. Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.	N/A	Permanente
11.31. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.	N/A	Permanente
11.32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Permanente
11.33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18	SI	Cuenta con las pólizas
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.	SI	Cuenta con las pólizas actualizadas
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.	SI	Cuenta con las pólizas actualizadas
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.	SI	Permanente
11.37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Permanente
11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Actividad de competencia de CCE
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	Actividad de competencia de CCE
11.40. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras	N/A	Actividad de competencia de CCE
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	Actividad de competencia de CCE
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	Actividad de competencia de CCE
11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución.	SI	Permanente

II. Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.44. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 19.2 de la Cláusula 18	SI	Garantía de cumplimiento
11.45. El material de Intendencia y materia prima debe cumplir con la totalidad de las especificaciones definidas para cada paquete en la sección 2.2.1. del Pliego de Condiciones.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.46. Entregar el material de Intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.	N/A	Permanente
11.47. Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora	SI	acta de reunión de coordinación AE-2024-001851-DILOF
11.48. Entregar los Productos de Material de Intendencia en las condiciones de entrega en la Operación Secundaria establecidas en la Cláusula 6 del presente documento, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra. Los tiempos de entrega del Material de Intendencia iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación. El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.	N/A	Permanente

Página 11 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIO	OBSERVACIONES
11.49. Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos.		N/A	Permanente
11.50. Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.		N/A	Permanente
11.51. El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predicen sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.		N/A	Permanente
11.52. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.		N/A	Permanente
11.53. En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPBN y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales, o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.		N/A	Actividad de competencia de CCE
11.54. En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.		N/A	Actividad de competencia de CCE
11.55. Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado		N/A	Actividad de competencia de CCE
11.56. 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	No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas
11.57. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los Productos de Material de Intendencia y las normas técnicas requeridas en los Documentos del Proceso, sus anexos y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD0004-A3, o la que corresponda para dichos productos.		SI	Condiciones verificables con el cumplimiento de informes de laboratorio ILE y certificados de conformidad
11.58. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.		SI	El proveedor ha respondido las solicitudes de manera oportuna
11.59. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.		SI	No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas
11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		SI	Permanente
11.61. Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-052-01-2021		SI	El proveedor cumple con los requisitos establecidos por la entidad
11.62. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.		N/A	Actividad de competencia del proveedor
11.63. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.		N/A	Actividad de competencia de CCE
11.64. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.		SI	Permanente
11.65. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Ordenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de		N/A	Actividad de competencia de CCE

Página 12 de 16		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
personas mayores de 50 años, 11.66. Entregar a la Entidad Compradora la Información contemplada en la Cláusula de Catalogación de productos con la ejecución de la orden de compra		
11.67. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de las Ordenes de Compra que cuenta con una planta de producción y maquila, o una relación comercial con un propietario de maquila o planta de producción conforme los requisitos aportados en la operación principal. La entidad compradora podrá cuando lo estime pertinente visitar las plantas de producción y las maquilas para verificar el estado de la producción. El Proveedor puede solicitar el cambio y/o incorporación de plantas de producción o maquilas de alguno de los Productos de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y acreditando los requisitos exigidos para verificación en la operación principal a Colombia Compra Eficiente.	SI	Requisito verificado durante las visitas de seguimiento
11.68. Remitir a Colombia Compra Eficiente la información y documentos soporte relacionados con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.69. En el evento de requerirse, los proveedores podrán asistir a las reuniones de normalización convocadas por las entidades del sector defensa para la actualización y/o expedición de las Guías y Normas Técnicas a que haya lugar.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.70. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	SI	Requisito verificado durante las visitas de seguimiento a las plantas de producción
11.71. Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra el proveedor deberá entregar a la Entidad Compradora copia de la declaración de importación del Producto. Teniendo en cuenta que este producto no se fabrica en el país, dicho certificado hace las veces de la verificación que realiza la entidad compradora a las plantas de producción o maquilas.	N/A	No se adquirieron productos en tela de paño

2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021. Anexo Técnico Proceso: NORMA TECNICA, NTMD/ FICHA TECNICA NTMD-0360; BOTA DE SERVICIO POLICÍA NACIONAL. Anexo Técnico Proceso: NORMA TECNICA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
4.1.1 REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES	N/A	• Documentos verificables con la recepción de los bienes
4.1.2 REUNIÓN DE COORDINACIÓN, PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO CCE-278-AMP-2021 Y LA GTMD-0004-A3.	SI	• Acta de inicio S/N del 09 de septiembre de 2024 • Acta No. AE-2024-001851-DILOF del 9 y 10 de septiembre de 2024 reunión de coordinación
4.1.3 MUESTRAS DE MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS.	SI	• ACTA No. 397 - DILOF-GUCAL atestiguamiento de materias primas
4.1.4 PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.	N/A	• Pendiente resultado
4.1.5 OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.	N/A	
4.1.6 GARANTÍA TÉCNICA DE CALIDAD.	N/A	
4.1.7 VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA	SI	• En evaluación • Acta No.398 - DILOF-GUCAL visita de seguimiento al 2% producto terminado • Acta No.397 - visita materia prima
4.1.8 REQUERIMIENTO AMBIENTAL	N/A	• permanente
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	• permanente
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	N/A	• permanente

Página 13 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		N/A • permanente

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Mediante comunicación oficial GS-2024-06050-DILOF de fecha 21/11/2024, se realiza notificación de adición Nro. 1 por valor de \$ 7.177.196.544,00.
- La orden de compra se encuentra prorrogada hasta el próximo 28/03/2025.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (184) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra (*días contados a partir de la aprobación de la garantía única*), restando (24) días calendario para que finalice el plazo de ejecución. Teniendo en cuenta lo descrito en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO

Las relacionadas en la cláusula 10 facturación y pago del Acuerdo Marco para adquisición de material de intendencia (CCE-278-AMP-2021).

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.

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%

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

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.

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

Página 15 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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 3º: "**ARTÍCULO 3º. Obligación de Pago en Plazos Justos.** En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de **máximo 60 días calendario** y a partir del segundo año, **máximo 45 días calendario improrrogables** a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto).

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor orden de compra principal	\$ 21.531.589.632,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 14.354.393.088,00	66,67%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 10.601.472.000,00	49,24%
Valor pendiente de entrega	\$ 7.177.196.544,00	33,33%

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 de la orden de compra únicamente del periodo que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
03	\$3.752.921.088	20/02/2025	\$3.752.921.088	FE 1439	\$3.752.921.088		

4.2 Entrada de Bienes

Se realizó la entrada de 15.000 pares de botas por valor de \$4.969.440.000,00.

5 RECOMENDACIONES

Página 16 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

- Se debe tener en cuenta que dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos, tiempos para expedir los certificados de conformidad, así como los tiempos establecidos por el Grupo Control de Calidad, así: muestreos visitas de seguimiento al 2%: **5 días hábiles** inspección de lote producto terminado 100%: **10 días hábiles**.
- Una vez se cuente con los certificados de conformidad el contratista deberá remitir los mismos vía correo electrónico y los ara llegar de manera física al supervisor para la verificación del cumplimiento de los mismos y poder hacer la correspondiente entrega de los bienes contratados.
- Toda solicitud que requiera ser atendida, el contratista deberá realizarla por escrito y radicada en la ventanilla única de la Dirección General en la carrera 59 No. 26-21 CAN a la Ordenación del Gasto o en su defecto a los correos electrónicos que indique la supervisión con la debida anticipación.

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 ☒	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 con relación al presente informe de supervisión.
	NO ☐	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma


Intendente **BAIRON ALIER GARZON**
Responsable Seguimiento Contractual GUINT
Supervisor Orden de Compra 132561
Correo electrónico: Bairon.garzon@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3052869344