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		

Nro. GS-2025- **DILOF/ - GUINT-29.10**

Bogotá D.C., 07 ENE 2025

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

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra 131375 mes de diciembre 2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/12/2024**	**Hasta**	**04/01/2025**

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-2024-023068-DILOF del 30/07/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-027077-DILOF del 05/09/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto a la señora PRO-03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Responsable Seguimiento Contractual.

1519486843

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-031404-DILOF del 10/10/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-027014-DILOF del 05/09/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/08/2024 al 05/09/2024

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-030830-DILOF del 04/10/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/09/2024 al 04/10/2024

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-035198-DILOF del 12/11/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/10/2024 al 04/11/2024

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-038231-DILOF del 08/12/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 05/11/2024 al 04/12/2024

Información de la orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 131375
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*"ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO BEISBOLERA, CINTURON MULTIPROPOSITO, BASTON TIPO TONFA Y CORBATAS PARA LA POLICIA NACIONAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA, CCE-278-AMP-2021"* (***LOTE 3 BASTON TIPO TONFA***)
Contratista	IMDICOL S.A.S.
Representante legal	SANDRA JOHANNA FAJARDO BUSTOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA LEGAL ($834.364.558,72) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 415.973.854,90
Valor total del contrato u orden de compra	MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA LEGAL ($1.250.338.413,62) INCLUIDO IVA
Plazo de ejecución inicial	30/11/2024 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/08/2024 (Aprobación de la garantía única)
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	26/11/2024 (Aprobación de la garantía única)

gg.barrero001

gg.barrero001

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)	20/12/2024
Adiciones	26/11/2024
Modificatorios	N/A
Prorrogas	Prorroga 1 hasta el 20/12/2024 Prorroga 2 hasta el 30/05/2025
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

DEL 05 DE MARZO AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024

- Mediante vía telefónica con fecha 05/08/2024 por parte de esta supervisión, se comunicó al abonado telefónico Cel 3163320784 con el señor JULIAN BOCANEGRA donde se solicitó a la firma contratista IMDICOL S.A.S. la estructuración y previa radicación de documentos y plan maestro de producción en las instalaciones del Grupo Control de Calidad, y así la asistir a reunión de coordinación.

- A fecha 09/08/2024 la firma contratista IMDICOL S.A.S. radica en las instalaciones del Grupo Control de Calidad el plan maestro de producción; así las cosas, se cita a reunión de coordinación para el día 20/08/2024.

- El día 20 de agosto se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante *"ACTA–AE-2024 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LAS ORDENEN DE COMPRA 131375 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO BEISBOLERA, CINTURON MULTIPROPOSITO, BASTON TIPO TONFA Y CORBATAS PARA LA POLICIA NACIONAL, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA, CCE-278-AMP-2021 LOTE 3 BASTON TIPO TONFA", CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA FIRMA IMDICOL S.A.S."*, de la cual se resaltan las siguientes consideraciones, así:

DE LA ORDEN DE COMPRA 131375

- 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 131375 aportado por la firma contratista, así:**
-

Documento del 20/08/2024 anexo a la presente acta, con recibido en el Grupo Control de Calidad el 09/08/2024, el cual se socializa con el funcionario del Grupo Control de Calidad.

1519486843

CRONOGRAMA DE MUESTREO Y PRODUCCIÓN

ITEMS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACION
1	Atestiguamiento de materia prima 100%	20/09/2024	
2	Inicio producción	20/09/2024	
3	Entrega de resultados de laboratorios materia prima	30/09/2024	
4	Visita 2%	02/10/2024	580
5	Visita 80%	30/10/2024	23.200
6	Visita 100%	08/10/2024	29.000
7	Entrega resultado de laboratorio producto terminado	20/10/2024	
8	Entrega lotes	30/10/2024	

NOTA: ***Se modifica las fechas de visita de 80% la cual queda programada para el dia 28/10/2024 y entrega de resultados de laboratorio producto terminado para el dia 15/11/2024***

- **Anexo Técnico Proceso: CCENEG-052-01-2021**

NTMD/FICHA TECNICA	Producto	No. de unidades por producto	Plazo máximo de entrega (días calendario)
NTMD-0263-A1	BASTON TIPO TOMFA	Ma	120

- **REQUISTOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

Empaque:

Cada bastón tipo tonfa debe empacarse en una bolsa de polietileno y cada 30 unidades en una caja de cartón

Rotulado:

Según las áreas establecidas en el numeral 3.1.5.4, el bastón tipo tonfa debe llevar impreso en alto relieve y en forma legible la marca registrada del fabricante en el área No 1 y el numero de Contrato en el área No. 2

- **POR PARTE DEL CONTRATISTA**

RESPUESTA Y CONSIDERACIONES POR PARTE DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Teniendo en cuenta lo anterior y una vez puesto en consideración del funcionario del Grupo de Control de Calidad y con el fin de aclarar los métodos de ensayo en aplicación de los requisitos específicos y generales.

2. OTRAS SOLCITUDES DEL CONTRATISTA

RESPUESTA Y CONSIDERACIONES POR PARTE DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD

De las anteriores solicitudes informa el funcionario del Grupo Control de Calidad, que no se consideran viables y que se debe realizar conforme a lo establecido en los requisitos específicos.

1519486843

gg.barrero001

POR PARTE DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD

Teniendo en cuenta el plan maestro radicado en las instalaciones del Grupo Control de Calidad por parte de la empresa contratista el día el 09 de agosto de 2024, referente a la O.C Nro. 131375 que evidencia la adquisición de 29.000 por valor de $ 834.364.558 y conforme al cumplimiento de la guía técnica GTMD-0004-A4 "Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa" del Ministerio de Defensa Nacional, en la cual se establece el rango mayor a 100 SMMLV aplicable al contrato en mención, como requisito se debe allegar por parte de la empresa contratista a la supervisión, certificado de conformidad emitido por el ente certificador Ente di Qualita SAS, el cual deberá contener lo relacionado en la guía técnica GTMD-0004-A4 que se define y establece en el numeral 3.7.7

Actividades de muestreos: Las diferentes fechas proyectadas para 2%, 80% y 100% (atestiguamientos, evaluación de requisitos generales, de empaque y rotulado) deben ser solicitadas por parte del supervisión del contrato mediante correo electrónico dilof.gucal@policia.gov.co, relacionando los datos de ubicación de la fábrica donde confeccionan fabrican los elementos, dichos muestreos son realizados por el funcionario del grupo Control de Calidad de acuerdo a la disponibilidad de tiempo, toda vez que se debe tener en cuenta la agenda que se maneja para las diferentes unidades policiales.

El muestreo de 2% consiste en evaluar el elemento frente a cada uno de los numerales de requisitos generales, de empaque y rotulado, de los documentos técnicos normativos que fueron relacionados en el contrato y así determinar la continuidad de la producción del lote.

hacen parte del 100 % del lote de producción, dichas muestras serán objeto de destrucción durante el proceso de evaluación. El supervisor podrá solicitar al Grupo Control de Calidad el reintegro de las mismas para su devolución a la empresa contratista y serán entregadas una vez se autorice y se finalice la entrega total de elementos en el lugar definido en el contrato.

Seguido a este muestreo de 2% y en caso que se hubieren presentado novedades, se deberán corregir por parte de la empresa contratista.

verificación de insumos y materia prima ORDEN DE COMPRA 131375

IMDICOL S.A.S.

INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS

No.	INSUMO	PIGMENTO	POLIMERO	PESO	UNIDAD DE MEDIDA
1	BASTON TIPO TONFA	0,0166	0,5134	0,530	Kg
		307	15.063		

verificación de laboratorio autorizados ORDEN DE COMPRA 131375

IMDICOL S.A.S.

LABORATORIOS PARA ENSAYOS

LABORATORIOS A USAR POR EL ENTE CERTIFICADOR:

NUMERAL	ENSAYO	M&G	BLANCLC	LACCL
3.2.1.1	Flexibilidad Baston	NO ACREDITADO	NO ACREDITADO	
	Flexibilidad Mango Lateral	NO ACREDITADO	NO ACREDITADO	
3.2.1.2	Dureza	NO ACREDITADO	NO ACREDITADO	ACREDITADO
3.2.1.3	Compresion	NO ACREDITADO	NO ACREDITADO	

1519486843

DEL 06 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE DE 2024

- El día 24/09/2024 el contratista solicita mediante correo electrónico a la supervisión llevar a cabo el muestreo del 2% como quedo acortado en reunión de coordinación para el día 02/10/2024
- El día 24/09/2024 la supervisión mediante correo electrónico remite al Grupo Control de Calidad solicitud de muestreo del 2% para el día 02/10/2024
- El día 24/09/2024 el Grupo Control de Calidad mediante correo electrónico solicita a la supervisión allegar acta de coordinación firmada por todos los asistentes.
- El día 26/09/2024 la supervisión mediante correo electrónico remite acta de coordinación al Grupo Control de Calidad.
- El día 26/09/2024 el Grupo Control de Calidad remite mediante correo electrónico a la supervisión la aprobación para realizar el muestreo del 2% para el día 02/10/2024.
- El día 27/09/2024 la supervisión mediante correo electrónico informa al contratista la aceptación por parte del Grupo Control de Calidad para realizar el muestreo el día 02/10/2024.

Octubre de 2024

- Mediante correo allegado al correo electrónico william.sarmiento@correo.policia.gov.co la firma contratista IMDICOL S.A.S solicita muestreo de 80% y 100% para el día 28/10/2024, solicitud que es tramitada al grupo control de calidad.
- Mediante correo allegado al correo electrónico william.sarmiento@correo.policia.gov.co la firma contratista IMDICOL S.A.S solicita acompañamiento a atestiguamiento para el día 01/11/2024, solicitud que es tramitada al grupo control de calidad.

Material	Ensayo	Norma
Bastón tipo tonfa	Ensayo de resistencia a la flexión en tres puntos	NTMD-0263-A1 Num. 5.2.1
	Ensayo de resistencia del mango lateral	NTMD-0263-A1 Num. 5.2.2
	Determinación de la dureza	NTC 2524
	Determinación de la resistencia a la compresión	ASTM D695

De lo cual el grupo control de calidad informa que:
"En atención a la solicitud de atestiguamiento realizada, respetuosamente me permito indicar que de acuerdo a la guía GTMD 0004 A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA en su numeral 3.6.5 que cita lo siguiente: Las Fuerzas o entidad contratante, se reservan el derecho de efectuar acompañamiento al desarrollo de los ensayos acreditados y al atestiguamiento de los ensayos no acreditados en los laboratorios de ensayo, señalado en el documento técnico normativo aplicado, se informa que por parte del Grupo Control de Calidad no se realizará el acompañamiento y que es deber del Organismo de certificación del producto y la supervisión velar por la buena ejecución de las metodologías y cumplimiento de los documentos normativos"

- Mediante comunicado oficial GS-2024-034104-DILOF del 05/11/2024 se solicita a la firma contratista informar *si* se encuentra en la capacidad de adicionar a la Orden de Compra 131375.

- Mediante documento allegado a la ventanilla de radicación DIPON la firma contratista radica respuesta a la solicitud de capacidad de adición mediante radicado GN-2024-083684-DIPON

- Mediante comunicado oficial GS-2024-034721-DILOF esta supervisión conceptúa la viabilidad de adicionar la orden de compra 131375.

Noviembre de 2024

- Mediante comentario realizado en el GEPOL la ordenación del gasto aprueba la adición.

- Mediante ACTA sn del 03/12/2024 se realiza reunión de coordinación de la adición de la Orden de Compra 131375

- El 29/11/2024 la firma contratista realiza entrega de los elementos relacionados con la orden de compra principal.

Diciembre de 2024

- Solicitud de prorroga Mediante documento allegado a la ventanilla de radicación DIPON de numero GE-2024-092609-DIPON del 11/12/2024, la firma contratista solicita prórroga hasta el 30/01/2025

- Mediante comunicado oficial GS-2024-038764-DILOF del 11/12/2024 esta supervisión emite concepto de prórroga

- Mediante comentario el 17/12/2024 realizado en el aplicativo GEPOL al comunicado oficial GS-2024-038764-DILOF la ordenación del gasto autoriza prorrogar la orden de compra hasta el 30/01/2025.

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 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.3 El Proveedor debe garantizar la entrega de los bienes en los plazos de entrega definidos en el Anexo 1 del pliego de Condiciones.	N/A	Con la fecha de vencimiento de la orden de compra
7.4 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 predican 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.	SI	mediante acta AC-2024-001749-DILOF se realiza reunión de coordinación e inicio de la ejecución de la Orden de Compra

1519466843

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora 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 establecidos en el numeral 18.2 de la Cláusula 18 del presente documento.	SI	Aprobación de garantía única del 05/08/2024
7.6 Suscribir el acta de inicio por cada orden de compra. Dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES a la expedición del registro presupuestal (RP) y aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la entidad compradora 7.7 Facturar de conformidad con la 1Cláusula 10.	SI	Acta de inicio suscrita 20/08/2024
7.8 Entregar el material de intendencia y materia prima teniendo en cuenta lo dispuesto en las especificaciones técnicas definidas en el pliego de condiciones	N/A	Certificados de conformidad para la recepción de los bienes
7.9 Cumplir con las normas técnicas citadas en el Anexo 2 de la Minuta del Acuerdo Marco	N/A	Para la recepción de los bienes
7.10 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad si obtuvo el puntaje adicional por este concepto.	N/A	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.11 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.	N/A	permanente
7.12 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar, si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.	N/A	No aplica
7.13 Mantener vigente las autorizaciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del Acuerdo Marco	SI	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.14 El Proveedor debe garantizar la entrega del Material de Intendencia, Material e Insumos en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la Solicitud de Cotización, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la Solicitud de Cotización. El Anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega de la Material de Intendencia y Materia Prima a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor o menor plazo de entrega.	N/A	Para la recepción de los bienes

2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

1519486843

gg.barrero001

➢ **Anexo Técnico Proceso: CCENEG-052-01-2021**

NTMD / Ficha técnica	Producto	No. de unidades por producto	Plazo máximo de entrega (días calendario)
NTMD-0263-A1	BASTÓN TIPO TONFA	De 1 a 5.000 unidades	90
		Más de 5.001 unidades	120

➢ **Las establecidas en las especificaciones técnicas mínimas del estudio previo**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
4.1.1 REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENE	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	• mediante acta AC-2024-001749-DILOF se realiza reunión de coordinación e inicio de la ejecución de la Orden de Compra
4.1.3 MUESTRAS DE MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS.	SI	• ACTA No.SN - 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	• requisitos verificables con producto terminado
4.1.5 OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.	N/A	• requisitos verificables con producto terminado
4.1.6 GARANTÍA TÉCNICA DE CALIDAD.	N/A	• requisitos verificables con producto terminado
4.1.7 VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA	SI	• Acta No.SN – DILOF-GUCAL visita de seguimiento al 2% producto terminado
4.1.8 REQUERIMIENTO AMBIENTAL	N/A	• Verificable con los certificados de conformidad
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	• permanente
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	N/A	• permanente
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	N/A	• permanente

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-023068-DILOF del 30/07/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual, la cual se supervisara.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-027077-DILOF del 05/09/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto a la señora PRO-03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Responsable Seguimiento Contractual.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-031404-DILOF del 10/10/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente LUIS WILLIAN SARMIENTO CHAVES Responsable Seguimiento Contractual.

- Solicitud de prorroga Mediante documento allegado a la ventanilla de radicación DIPON de numero GE-2024-092609-DIPON del 11/12/2024, la firma contratista solicita prórroga hasta el 30/01/2025

3 **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:** a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (163) 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 (25) 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.

1519466843

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 acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del producto definitivo 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.

El pago se realizará en moneda legal colombiana, una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra de la entidad compradora y/o almacenista de intendencia de cada unidad policial junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional, Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total de la orden de compra	$1.250.338.413,62	100%
Valor total de las entregas	$834.346.558,00	67%
Valor total facturado (pago anticipado)	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$834.346.558,00	67%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$415.973.854,90	33%

1519486843

b. **Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado** (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

- Se realizo la recepción de 29.000 tonfas correspondiente a la orden de compra principal.

5 RECOMENDACIONES

- Se debe estimar dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos, tiempos para expedir los certificados de conformidad.

- 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.
	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_____

Subintendente WILLIAM SARMIENTO CHAVES
Responsable Seguimiento Contractual GUINT
Supervisor Orden de Compra 131375
Correo electrónico: william.sarmiento@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3132661288

1519466843

gg.barrero001

gg.barrero001