Página 1 de 19	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 1492438412		

Nro. GS-2024- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C.,

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 133302 mes noviembre 2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/11/2024**	**Hasta**	**19/12/2024**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-028171-DILOF del 13/09/2024, 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 Pro03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Profesional de Seguridad -03.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-035612-DILOF del 15/11/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Mayor ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA Jefe del Grupo de Intendencia y al señor Patrullero HAINEIR RICHARD MOGOLLON RAMÍREZ Auxiliar de Almacén DILOF como apoyo a la supervisión

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-032586-DILOF del 23/10/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/09/2024 al 19/10/2024
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-036274-DILOF del 25/11/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/10/2024 al 19/11/2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 133302
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-287-AMP-2021. **GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO**
Contratista	UT QUESTALZ
Representante legal	NELSON VARON RAMIREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	MIL UN MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS MONEDA LEGAL ($1.001.504.000,00) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	MIL UN MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS MONEDA LEGAL ($1.001.504.000,00) 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	20/09/2024 (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)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	Prórroga No. 1 con fecha de emisión 24/12/2024 hasta el 30/04/2025
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

1492438412

SEPTIEMBRE DE 2024

- El día 18/09/2024 mediante correo electrónico el contratista remite a la supervisión y al grupo de contratos las pólizas para revisión y aprobación
- El día 19/09/2024 la supervisión solicita mediante correo electrónico wilmar.parrado2803@correo.policia.gov.co al almacenista tallas y colores de la gorra kepis.
- El día 20/09/2024 mediante correo electrónico la firma contratista solicita se ajuste las fechas de entrega de acuerdo a lo establecido en el estudio previo y el Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia CCE-287-AMP-2021.
- El día 20/09/2024 mediante correo electrónico la supervisión informa que en con relación al tiempo de entrega de los elementos se hablara en reunión de coordinación y con respecto a las tallas me encuentro a la espera que el señor almacenista me suministre las tallas y colores con el fin de ser remitas al señor contratista.
- El 23/09/2024 el señor IJ ALFONSO LEONARDO PARDO LÓPEZ remite a la supervisión la relación de las tallas y colores de la orden de compra.
- El día 23/09/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-029103-DILOF se notifica a la supervisión de la aprobación de la garantía única de la orden de compra.
- El día 24/09/2024 la supervisión mediante correo electrónico se solicita a la firma contratista los requisitos que debe allegar al grupo de control de calidad (plan maestro) y se informa la reunión de coordinación para el día 01/10/2024.
- El día 27/09/2024 el contratista solicita reprogramar la reunión de coordinación para el día 03/10/2024
- El día 30/09/30 la firma contratista alllega el plan maestro al Grupo de Control de Calidad.

OCTUBRE DE 2024

- El día 03 de octubre de 2024 se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante *"ACTA–AE-2024-002160-DILOF–GUINT 2.25 que trata de la reunión de coordinación e inicio de las ordenen de compra* NO. 133304 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO OFICIAL SUBALTERNO, ORDEN DE COMPRA NO. 133300. GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO OFICIAL SUBALTERNO, ORDEN DE COMPRA NO. 133299 GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO SUBOFICIAL, ORDEN DE COMPRA NO.133303 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO SUBOFICIAL, ORDEN DE COMPRA NO. 133298 GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO PATRULLERO, ORDEN DE COMPRA NO. 133302 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-287-AMP-2021 CELEBRADOS ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA FIRMA UT QUESTALZ.
- El día 02/10/2024 la supervisión mediante correo electrónico remite al contratista y al grupo de control de calidad la reprogramación a la reunión de coordinación para el día 01/10/2024.
- El día 02/10/2024 la firma contratista mediante correo electrónico remite al supervisor las personas que asistirán a la reunión de coordinación.
- El día 07/10/2024 la firma contratista mediante correo electrónico solicita a la supervisión muestras de las gorras kepis
- El día 08/10/2024 la supervisión mediante correo electrónico informa a la firma contratista que puede pasar a recoger los elementos en préstamo (gorra kepis).
- El día 08/10/2024 la firma contratista mediante correo electrónico solicita la dirección para recogeré los elementos en préstamo.
- El día 15/10/2024 la supervisión mediante correo electrónico remite los códigos SAP de las órdenes de compra
- El día 15/10/2024 la supervisión mediante correo electrónico convoca a reunión para el día 16/10/2024 con el fin de verificar el estado de las órdenes de compra.
- El día 15/10/2024 mediante correo electrónico la supervisión solicita al contratista el estado de las órdenes de compra, igualmente solicita los requisitos para salir del país para asistir al muestreo de materia prima y 2%. esta solicitud se debe realizarse con una semana de anticipación de acuerdo al plan maestro entregado a gruca socializado en reunión de coordinación.
- El día 15/10/2024 la supervisión mediante correo electrónico convoca a reunión para el día 16/10/2024 con el fin de verificar el estado de las órdenes de compra.
- El día 16/10/2024 mediante *ACTA–AE-2024-002160-DILOF–GUINT 2.25* se realiza reunión con el fin de atender el documento allegado por correo electrónico el día 07/10/2024 por la firma contratista donde se solicita el ajuste de las entregas teniendo en cuenta el estudio previo y el Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia CCE-287-AMP-2021.

- El día 17/10/2024 mediante oficio No. GE-2024-079308 -DIPON, radicado en la en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia, allegado a esta supervisión el día 18/10/2024 el contratista solicita la modificación de las fechas de entrega de la orden de compra.
- El día 17/10/2024 mediante correo electrónico la supervisión remite al contratista el acta de reunión de coordinación AE-2024-002160 DILOF-GUINT-2.25 del 03/10/2024 para ser firmada y remitida a la supervisión.
- El día 17/10/204 mediante oficio GE-2024-079309 -DIPON, radicado en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia el día 17/10/2024 el contratista remite invitación para atestiguamiento de materia prima.

- Se socializa el PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN aportado por la firma contratista, así:

Documento anexo a la presente acta, con recibido en el Grupo Control de Calidad el 30/09/2024, el cual se socializa con el funcionario del Grupo Control de Calidad

CRONOGRAMA DE MUESTREO Y PRODUCCIÓN

NOTA: Cronograma para todas las Órdenes de Compra

FECHAS PARA TOMAS DE MUESTRAS PARA CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN PRODUCTO TERMINADO

NUMERAL	REQUERIMIENTO	FECHA Y/O DATO PROYECTADO POR EL POSIBLE CONTRATISTA
1	Periodo dentro del cual programa hacer el pedido o la compra del producto o fabricación del mismo	13 de septiembre de 2024
2	Periodo para toma de muestra materia prima	22 de octubre de 2024
3	Periodo previsto para el inicio de la fabricación de los elementos	23 de octubre de 2024
4	Periodo para verificación del 2%	25 de octubre de 2024
5	Periodo para toma de muestras del 80%	02 de diciembre de 2024
6	Periodo para la verificación del 100%	17 de diciembre de 2024
7	Periodo dentro del cual programa la entrega efectiva y total de los elementos vigencia 2023	31 de diciembre de 2024

ORDEN DE COMPRA 133302

13/9/24, 4:44 p.m. colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=133302&version=1

Policía Nacional - Gestión General
N.I.T. 800141397
ORDEN DE COMPRA

UT QUESTALZ
N.I.T. 901564713-1
CRA 78 J # 80 A 82 SUR
Bogota DC
Attn: NELSON VARON RAMIREZ
gerencia@grupoalzaas.com
Teléfono: +1 (310) 274-7954

Número de Orden	133302
No de Instrumento	
Instrumento agregación	Material de Intendencia y Materia Prima
Fecha de Emisión	13/09/24
Fecha de Vencimiento	31/12/24
Comprador	Luis Fernando Burgos Mejia
Ordenador del gasto	valida itemo
Supervisor	CLARA INES JIMENEZ PEREIRA
Teléfono	6015159000
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	
Justificación	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-287-AMP-2021. GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO

Enviar a
Policía Nacional - Gestión General
Calle 64g No 90A- 04 Alamos
Bogotá Bogotá
Attn: CLARA INES JIMENEZ PEREIRA

Facturar a
Policía Nacional - Gestión General
Calle 64g No 90A- 04 Alamos
Bogotá , Bogotá
Attn: Luis Fernando Burgos Mejia

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 53224	mim01--GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO NTMD_0346	10000.0	Unidad	84.160,00	841.600.000,00
2	CDP 53224	mim01--IVA	1.0	Unidad	159.904.000,00	159.904.000,00
						1.001.504.000,00 COP

RELACION TALLAS Y COLORES ORDEN DE COMPRA 133202

ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CANTIDAD POR ITEM	COLOR	53	54	55	56	57	58	59	60	TOTAL
133302	GORRA KEPIS PERSONAL **FEMENINO PATRULLERO**	10000	10000	VERDE	800	2446	3220	2200	1054	220	40	20	10.000

- El día 18/10/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-032115 DILOF -GUINT -29-25 se solicita a Colombia Compra Eficiente si la orden de compra tiene alguna limitación para ser elaborado en el exterior.
- El día 21/10/2024 mediante correo electrónico la supervisión convoca a reunión de coordinación a la firma contratista y a un funcionario de control de calidad con el fin de dar alcance al "*ACTA–AE-2024-002160-DILOF–2.25 de fecha 03/10/2024 que trata de la reunión de coordinación e inicio de la orden de compra* de fecha 03/10/2024.
- El día 22/10/2024 mediante *ACTA–AE-2024-002375-DILOF–GUINT 2.25* se realiza reunión de coordinación donde se da alcance al "*ACTA–AE-2024-002160-DILOF–2.25 de fecha 03/10/2024 que trata de la reunión de coordinación e inicio de la orden de compra* de fecha 03/10/2024.
- El día 22/10/2024 mediante oficio GE-2024-080378 -DIPON, radicado en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia el día 22/10/2024 el contratista remite formulario de usuario final para su diligenciamiento dirigido al señor Director General de la Policía Nacional.
- El día 22/10/2024 mediante oficio GE-2024-080377 -DIPON, radicado en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia el día 22/10/2024 el contratista remite formulario de usuario final para su diligenciamiento dirigido a la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez Directora Logística y Financiera de la Policía Nacional.
- El día 25/10/2024 mediante correo electrónico la firma contratista remite oficio de fecha 24/10/2024 donde solicita diligenciamiento del documento usuario final.
- El día 28/10/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-033159-DILOF se remite a la ordenación del gasto la solicitud a la respuesta de la comunicación GE-2024-080378 -DIPON, radicado en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia el día 22/10/2024 asunto diligenciamiento documento usuario final.
- El día 29/10/2024 mediante correo electrónico la supervisión solicita el estado de las ordenes de compra y la cancelación de la reunión programada para el día 29/10/2024 hasta nueva orden
- El día 29/10/2024 mediante oficio GE-2024-082163 -DIPON, radicado en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia donde la firma contratista da alcance al radicado GE-2024-079308-DIPON.
- El día 30/10/2024 mediante correo electrónico la firma contratista solicita información del documento del usuario final
- El día 30/10/2024 mediante oficio GE-2024-082584 -DIPON, radicado en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia el cual el contratista solicita se autorice que el ente certificador designe una persona que cuente con el perfil para realizar la toma de muestra en china y esta persona envié los insumos por avión para iniciar la verificación de requisitos específicos en atención a que no se tiene respuesta al oficio No. rad entrada 079309 del 17/10/2024 relacionada con la invitación al atestiguamiento.

NOVIEMBRE DE 2024

- El día 12/11/2024 mediante radicado No. 20241112015245 de fecha 12/11/2024 Colombia Compra Eficiente da respuesta a la comunicación oficio GS-2024-032115 DILOF -GUINT -29-25 de fecha 18/10/2024 el cual indica *"(…) ASUNTO: Respuesta a Petición con Número de Radicado P20241020010619 Respetada Señora Jiménez, La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de las competencias otorgadas por los Decretos 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 1707 de 2018 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 20 de octubre de 2024 en la que indica:*

  PETICIÓN REALIZADA "Me permito solicitar me indique si los siguientes elementos presentan alguna limitación para ser elaborados en el exterior. GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO OFICIAL SUBALTERNO GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO SUBOFICIAL GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO SUBOFICIAL GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO PATRULLERO GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO"

Conforme lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) le agradece haberse puesto en contacto con nosotros y le informa que, una vez analizados los documentos soporte del Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia y Materia Prima, los productos referenciados en su solicitud no cuentan con limitación alguna para ser elaborados en el exterior. La anterior respuesta debe ser entendida en el marco de las competencias de esta Agencia. (…)".

- *El día 12/11/2024 la supervisión mediante correo electrónico convoca a reunión al señor representante legal de la firma UNIÓN TEMPORAL QUESTALZ, el señor NELSON VARON RAMÍREZ y un funcionario de Control de Calidad en las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional, en la oficina de la señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ directora Logística y Financiera.*

- *El día 12/11/2024 se realiza reunión con el señor representante legal de la firma UNIÓN TEMPORAL QUESTALZ, el señor NELSON VARON RAMÍREZ con el fin de verificar el estado de las órdenes de compra No. 133298, 103299, 133300, 133302, 133303 y 133304, 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-287-AMP-2021, en la oficina de la señora Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ Directora Logística y Financiera , y definir los trámites para realizar el viaje a la ciudad de china con el fin de realizar la visita de materia prima y 2%. de las órdenes de compra.*

- *El día 13/11/2024 se firma el certificado del usuario final se entrega a la firma contratista*

- 14/11/2024 mediante oficio GE-2024-085602 -DIPON, radicado en la ventanilla de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia el señor contratista remite invitación del viaje para las personas postuladas igualmente indica lo siguiente así *"(…) De igual manera, solicitamos nos informen la fecha en la cual programan viajar, esto con el fin de tener la información para que quede establecido en las cartas de invitación que nos generan en china y poder tramitar la VISA China y sacar los respectivos tiquetes de viaje (…)".*

- El día 15/11/2024 mediante correo electrónico la firma contratista remite la invitación al país de china, igualmente solicita se firme documento de usuario final donde indica lo siguiente así: *"(…) teniendo en cuenta el asunto de referencia me permito solicitar de su colaboración respecto al documento del usuario final, si bien es cierto el día 13 de noviembre muy gentilmente nos entregaron un documento con este mismo propósito, nuestro fabricante nos volvió a enviar un documento donde el contenido es prácticamente igual al recibido, la modificación está en que se unifico la totalidad de los kepis femeninos y masculinos agradecemos si nos pueden colaborar con este documento firmado como el anterior, una consulta ellos nos preguntaban si ustedes en los documentos le colocaban algún sello de la Policía. De igual manera, les remitimos las invitaciones al país de China, se dejó la invitación desde el 20 de noviembre hasta el 24 de diciembre, teniendo en cuenta que no tenemos aún la fecha en la que ustedes van a viajar (…)".*
- *El día 20/11/2024 la supervisión entrega nuevamente el documento de usuario final al contratista debidamente firmado.*

DICIEMBRE DE 2024

- El 27/11/2024 mediante comunicado oficial No. GS-2024-036715-DILOF se solicita por parte de esta supervisión la viabilidad de comisión al exterior al país de China, ciudad Guangzhou, para asistir a la visita técnica de verificación de materia prima de los bienes a las órdenes de compras 133298, 133299, 133300, 133302, 133303 y 133304.
- El 3/12/2024 la UT Questalz formaliza la entrega de recursos para la visa a la república Popular de China y documentación de viajes, adicionalmente hace entrega de los itinerarios de viaje de las coberturas de las pólizas correspondientes a cada funcionario para la toma del muestreo del 2%.
- Se realiza el viaje por parte de esta supervisión a la ciudad de Guangzhou, país de China del 09/12/2024 al 14/12/2024 para la toma de muestras de los requisitos específicos de las ordenes de compras No. 133298, 133299, 133300, 133302, 133303 y 133304.
- El 16/12/2024 mediante comunicado oficial GE-2024-093641-DIPON la UT Questalz solicita a esta supervisión prórrogas a las órdenes de compras 133298, 133299, 133300, 133302, 133303 y 133304.
- El 19/12/2024 mediante comunicación oficial GE-2024-094865-DIPON, la UT Questalz solicita los rotulados individual y colectivo de los bienes en cumplimiento a las normas técnicas de las ordenes de compras No. 133298, 133299, 133300, 133302, 133303 y 133304.
- El 21/12/2024 mediante correo electrónico se remite los rotulados individual y colectivo de los bienes en cumplimiento a las normas técnicas de las ordenes de compras No. 133298, 133299, 133300, 133302, 133303 y 133304.

1492438412

- El 27/12/2024 mediante comunicado oficial GS-2024-041071-DILOF esta supervisión es notificada de las prórrogas a las órdenes de compras 133298, 133299, 133300, 133302, 133303 y 133304 con fecha de emisión 24/12/2024.

Numeral 3.7 CERTIFICACIÓN

3.7.1 Para ítems (con sus anexos técnicos) menores de 100 SMMLV (incluido el IVA), se exigirá el requisito según el parámetro de certificación de acuerdo con la tabla 6. En este caso el evaluador técnico de producto junto con el contratista o su delegado realizará el muestreo para la revisión de requisitos específicos conforme lo señala el documento técnico normativo, será potestad del evaluador técnico de producto acompañar a la radicación de las muestras tomadas al(os) laboratorio(s) de ensayo, y/o conservarlas hasta su radicación con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en el documento técnico normativo aplicado. REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA GTMD-0004-A4 28 DE 46 2024-05-22

3.7.2 Para los ítems contratados (con sus anexos técnicos) mayores a 100 SMMLV (incluido el IVA). Para cada lote (las Fuerzas o entidad contratante determinaran si es lote de entrega o lote total de producción) de producto con destino al sector Defensa, el contratista debe hacer entrega al evaluador técnico de producto de un certificado de conformidad según lo establecido en reunión de coordinación, en original y vigente, expedido por un Organismo de Certificación de Producto acreditado bajo la ISO/IEC 17065 por ONAC y de no darse tal posibilidad, deberá estar acreditado por un Organismos de Acreditación de Producto que haga parte de IAAC o IAF, cuyo alcance contemple el producto, el esquema de certificación y el documento técnico normativo del producto. Esta atestación al igual que los informes de resultados de laboratorio de ensayo acreditados y no acreditados, las declaraciones de conformidad y demás informes que soportan el certificado de conformidad, deben ser presentados en original y estar vigentes.

Cuando el producto sea mayor a 100 SMMLV (incluido el IVA), el Organismo de Certificación de Producto debe estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos; es potestativo del evaluador técnico de producto estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos.

3.7.3 Cuando se realice una adición al contrato y este supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por ítem, se debe exigir el certificado de conformidad, de igual forma cuando exista la reducción del contrato y este no supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por Ítem no se exigirá el certificado de conformidad.

3.7.4 Cuando alguna de las Fuerzas o entidad contratante realice adquisición de elementos de intendencia con las empresas pertenecientes al Ministerio de Defensa Nacional como el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional (FORPO) y las pertenecientes a las Fuerzas como el Batallón de Intendencia No.1 las Juanas del Ejército Nacional, se les homologaran los resultados de los requisitos específicos con que se adquirió la materia prima soportados mediante el requisito según el parámetro de certificación establecida en la presente guía técnica, toda vez que las materias primas que se adquieren deben cumplir con el procedimiento de evaluación de la conformidad establecido en la presente guía técnica. Posteriormente, la Fuerza o entidad contratante continuará con el procedimiento de evaluación de la conformidad con la verificación de requisitos específicos en producto terminado cuando lo establezca el documento técnico normativo y requisitos generales, empaque y rotulado.

3.7.5 Parámetros de Certificación. Para los ítems(s) contratados (con sus anexos técnicos) incluido el IVA, se debe cumplir con los siguientes parámetros.

Tabla 6. Parámetros de Certificación.

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

ORDEN DE COMPRA	OBJETO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD	CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD	ENSAYOS
133302 NTMD 0346	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-287-AMP-2021. **GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO**	10.000	$1.001.504.000,00		X	

ORDEN DE COMPRA NO. 133302

NTMD-0346 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO

3. REQUISITOS

3.2 REQUISITOS ESPECIFICOS
Los requisitos van de acuerdo a la norma técnica NTMD-0346 del Ministerio de Defensa Nacional.

3.1 REQUISITOS GENERALES
Los requisitos van de acuerdo a la norma técnica NTMD-0346 del Ministerio de Defensa Nacional.

3.3 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULA
Los requisitos van de acuerdo a la norma técnica NTMD-0346 del Ministerio de Defensa Nacional.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 – Anexo Técnico NTMD, fichas técnicas, tiempos de entrega, ponderación oferta económica y partidas arancelarias, CCE-278-AMP-2021 – *tiempo máximo del proveedor para la entrega del producto*, Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de material de intendencia y materia prima, se realizará de conformidad a la siguiente tabla:

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

NTMD/ FICHA TECNICA	Producto	No. De unidades por producto	Plazo máximo de entregas (días calendario)
NTMD-0070-A1 NTMD-0346	Gorra Kepis Masculino y Gorra Kepis Femenino	De 1 a 5.000 unidades	120
		Más de 5.001 unidades	150

CONSIDERACIONES ADICIONALES.

Por parte de la Policía Nacional.

- De conformidad a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios para la adquisición de material de intendencia y Materia Prima, CCE-278-AMP-2021.
- Según parámetro de certificación de la GTMD 0004-A4, las anteriores órdenes de compra mencionadas aplican al requisito del certificado de conformidad, a excepción de la orden de compra 133304 en la que aplica ensayos al 6% son superar el valor de la misma.
- El Grupo Control de Calidad realizará el acompañamiento al ente certificador para la extracción de muestras de materia prima de la orden de compra en mención y realizará el muestreo de lote producto terminado.
- Las actividades de muestreo: las diferentes fechas proyectadas para materia prima 2%, 80%, y 100% (evaluación de requisitos generales de empaque y rotulado) deben ser solicitados por parte del supervisor del contrato mediante correo electrónico dilof.gucal@policia .gov.co, relacionando los datos de ubicación de la fábrica donde confeccionan 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.
- Es de anotar, que las muestras extraídas en esta etapa de muestreo de 2% no 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, en caso de presentarse novedades se debe corregir por parte del contratista.
- Seguido a este muestreo de 2% y en caso que se hubieren presentado novedades, se deberán corregir por parte de la empresa contratista.
- Es de anotar, que las muestras extraídas en esta etapa de muestreo de 2% no 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 entregados 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.
- El supervisor del contrato solicitará igualmente mediante correo electrónico, el muestreo de producto terminado para la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado del 100%, de acuerdo a las cantidades contratadas, de esta evaluación se emitirá el informe de resultados en 10 días hábiles, el cual le será remitido de manera formal (GEPOL) al supervisor del contrato.

- El certificado de conformidad emitido por el ente certificador incluye la totalidad de los documentos exigidos en original, para verificación del cumplimiento satisfactorio de las materias primas, de acuerdo a los requisitos específicos en el documento técnico normativo que fue relacionado en el contrato.

- Por parte del Grupo Control de Calidad, se hace énfasis en los tiempos dispuestos para las diferentes actividades de evaluación de la conformidad del elemento, por lo tanto, se deja en conocimiento para los trámites pertinentes.

- Hasta no recibir en físico los certificados de conformidad del elemento, no se programa el muestreo al 100% de los elementos en mención.

- Se prevé solicitud de modificación por parte del contratista en la entrega a las órdenes de compra en atención a que no se contempla los tiempos de entrega de 120 días y 150 días en atención al Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima

COMPROMISOS

- Los que se presenten durante la ejecución de las órdenes de compra

- El contratista solicitara mediante comunicación oficial a la ordenadora del gasto de la Dirección Logística y Financiera la ampliación a las fechas de entrega de los elementos

- El Contratista realizara la invitación de las personas que asistirán al muestreo de materia prima y 2% en la ciudad (GUANGZHOU) PROVINCIA DE CANTON.

- El contratista se encarga del tramite de la documentación para el personal que asistirá al muestreo de materia prima y 2% en la ciudad (GUANGZHOU) PROVINCIA DE CANTON debe realizarse con tiempo para realizar cualquier trámite.

- El contratista asume todos los costos de la visita en la ciudad (GUANGZHOU) PROVINCIA DE CANTON a que hubiere lugar en el desarrollo de la misma.

- El contratista se compromete con un traductor para la realización del muestreo de materia prima y 2% en la ciudad (GUANGZHOU) PROVINCIA DE CANTON.

- De acuerdo al plan maestro allegado por el contratista la toma de muestras del 80% y 100% se realizarían en Colombia en la carrera 78J No. 60ª-80 Sur importante mencionar la ciudad y el barrio.

- El contratista debe colocar en el plan maestro la fecha de entrega de los certificados de conformidad el cual deben ser anteriores al 100%.

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
7.1 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de QUINCE (15) DÍAS	N/A	Obligación hace parte de la etapa precontractual

CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.		
7.2 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un descuento a los precios de los bienes publicados en el Catálogo, en todo caso, los precios cotizados no pueden superar los precios techo de los bienes publicados en el Catálogo del Proveedor. Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.	N/A	Obligación hace parte de la etapa precontractual
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	Se realizo Acta de inicio y reunión de coordinación
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 20/09/2024
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 el 03/10/2024
7.7 Facturar de conformidad con la 1Cláusula 10.	N/A	Con la recepción de los bienes
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	Declaración de conformidad y ensayos 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
	N/A	No aplica

1492436412

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.		
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
7.15 Los Proveedores se encuentran en la obligación de cotizar en todos los eventos de los productos donde se encuentren adjudicados. Situación contraria, se realizarán las acciones pertinentes por incumplir su obligación de cotizar aplicando lo establecido en la Cláusula 20 de la minuta. Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar en los siguientes eventos:	N/A	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

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

I. Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

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

1492438412

Página 13 de 19	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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 Colombia compra eficiente
11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.	N/A	cuando se realice los muestreos
11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	se encuentra dentro de los plazos
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 Colombia compra Eficiente
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
11.28. 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	Cuando se requieran para el tramite de la cuenta
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	N/A	Actividad de competencia del proveedor y Colombia compra eficiente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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.		
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 Colombia compra eficiente
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 Colombia compra eficiente
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	Cuando se Facture
11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Actividad de competencia de Colombia compra eficiente
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 Colombia compra eficiente
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 Colombia compra eficiente
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 Colombia compra eficiente
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 Colombia compra eficiente
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:

Página 15 de 19	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		

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 Colombia compra eficiente
11.46. Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.	N/A	Cuando presente entrega de los elementos
11.47. Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora	SI	acta de reunión de coordinación AE-2024-002160-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 dia 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	Cuando presente entrega de los elementos
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	Cuando se entregue los certificado de conformidad
11.50. Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	N/A	Se encuentra en proceso
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 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.	N/A	Cuando se encuentre los certificados de conformidad y los ILES
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	Cuando se realice los muestreos de materia prima, 80 y 100 % del producto terminado por parte de la Entidad
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 Colombia compra eficiente
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 Colombia compra eficiente
11.55. Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado	N/A	Actividad de competencia de Colombia compra eficiente
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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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.	N/A	Cuando se tenga los 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 Colombia compra eficiente
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 Órdenes 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 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	N/A	Actividad de competencia de Colombia compra eficiente
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.	N/A	Cuando se realice 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 Colombia compra eficiente
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 Colombia compra eficiente
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.	N/A	Cuando se realice visitas de seguimiento
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	Cuando realice la entrega

2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

NTMD/ FICHA TECNICA	Producto	No. De unidades por producto	Plazo máximo de entregas (días calendario)
NTMD-0346D-0070-A1 NTMD-0346	Gorra Kepis Masculino y Gorra Kepis Femenino	De 1 a 5.000 unidades	120

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-028171-DILOF del 13/09/2024, la Señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, designó como supervisora de la orden de compra No.133302 a la señora PRO03 CLARA INÉS JIMENEZ PEREIRA Contractual.

- El día 03 de octubre de 2024 se llevó a cabo la reunión de coordinación evidenciada mediante *"ACTA–AE-2024-002160-DILOF–GUINT 2.25 que trata de la reunión de coordinación e inicio de las ordenen de compra* NO. 133304 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO OFICIAL SUBALTERNO, ORDEN DE COMPRA NO. 133300. GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO OFICIAL SUBALTERNO, ORDEN DE COMPRA NO. 133299 GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO SUBOFICIAL, ORDEN DE COMPRA NO.133303 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO SUBOFICIAL, ORDEN DE COMPRA NO. 133298 GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO PATRULLERO, ORDEN DE COMPRA NO. 133302 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO PATRULLERO A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-287-AMP-2021 CELEBRADOS ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA FIRMA UT QUESTALZ.

3. **AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:** a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) 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 (132) 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 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 del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$1.001.504.000,00	100%
Valor total de las entregas	0	0%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$1.001.504.000,00	100%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

- En ejecución de acuerdo al plan maestro de producción

5. RECOMENDACIONES

- 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 _x_**	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

Mayor **ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA**
Jefe Grupo de Intendencia -DILOF
Supervisor Orden de Compra 133302
Correo electrónico: alfredo.bertel1137@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203031250

1492436412

gg.barrero001