Página 1 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1606172582		

Nro. GS-2025- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 19 FEB 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 133299 mes diciembre 2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/12/2024**	**Hasta**	**19/01/2025**

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 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-2024-028172-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 Responsable Estudios Previos 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: 03**

  - Mediante comunicación oficial No. GS-2024-032615-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.
  - Mediante comunicación oficial No. GS-2024-041351-DILOF del 30/12/2024, se emite informe de supervisión correspondiente al periodo al periodo del 20/11/2024 al 19/12/2024

gg.barrero001

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

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 133299
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 MASCULINO SUBOFICIAL**
Contratista	UT QUESTALZ
Representante legal	NELSON VARON RAMIREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRES MIL SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN CON DIEZ CENTAVOS MONEDA LEGAL ($3.006.877.351,10) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TRES MIL SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN CON DIEZ CENTAVOS MONEDA LEGAL ($3.006.877.351,10) 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:

DICIEMBRE DE 2024

- 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
- 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.

1606172582

ENERO DE 2025

- El 10/01/2025 mediante correo electrónico allegan a la supervisión el nuevo cronograma para el año 2025 plan maestro de las órdenes de compras No. 133298, 133299, 133300, 133302, 133303 y 133304. De acuerdo a la prórroga pactada. Y en atención a anteriores solicitudes de allegar este mencionado cronograma.

UNION TEMPORAL QUESTALZ

Periodos y consumos requeridos para la fabricación de:

Orden de compra 133304 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO OFICIAL SUBALTERNO, 500 unidades, NTMD 0346
Orden de compra 133303 GORRA KEPIS PERSONAL SUBOFICIAL, 2.019 unidades, NTMD 0346
Orden de compra 133302 GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO, 10.000 unidades, NTMD 0346

Orden de compra 133300 GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO OFICIAL SUBALTERNO, 1.000 unidades, NTMD 0070-A1
Orden de compra 133299 GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO SUBOFICIAL, 29.087 unidades, NTMD 0070-A1
Orden de compra 133298 GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO PATRULLERO, 27.800 unidades, NTMD 0070-A1

FECHAS PARA TOMAS DE MUESTRAS PARA CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN PRODUCTO TERMINADO

NUMERAL	REQUERIMIENTO	FECHA Y/O DATO PROYECTADO POR EL POSIBLE CONTRATISTA
1	Periodo para verificación del 2%	10 de marzo de 2025
2	Periodo para toma de muestras del 80%	02 de abril de 2025
3	Periodo para la verificación del 100%	14 de abril de 2025
4	Periodo dentro del cual programa la entrega efectiva y total de los elementos	30 de abril de 2025

Insumos para la elaboración de GORRA KEPIS PERSONAL FEMENINO según NTMD-0346 y para de GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO según NTMD-0070-A1.

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 133299

ORDEN DE COMPRA	OBJETO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD	CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD	ENSAYOS
133299 NTMD 0070 A1	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 MASCULINO** SUBOFICIAL	29087	$ 3.006.877.351,10		X	

ORDEN DE COMPRA NO. 133299

NTMD-0070-A1- GORRA KEPIS PERSONAL MASCULINO OFICIAL SUBALTERNO

3. REQUISITOS
3.1 REQUISITOS GENERALES

Los requisitos van de acuerdo a la norma técnica NTMD-0070-A1 del Ministerio de Defensa Nacional.

3.3 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULA

Los requisitos van de acuerdo a la norma técnica NTMD-0070-A1 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@polica .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.

gg.barrero001

- 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 CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.	N/A	Obligación hace parte de la etapa precontractual
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	Cuando se realice Certificado 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

1606172582

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
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

gg.barrero001

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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 vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. **Nota:** Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.	N/A	Actividad de competencia del proveedor y Colombia compra eficiente
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.	N/A	Permanente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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:

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 día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación. El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.	N/A	Cuando presente entrega de los elementos

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.49. Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos.	N/A	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
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

1606172582

Página 13 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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

gg.barrero001

2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

NTMD/ FICHA TÉCNICA	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-2024-028172-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.

- 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 (121) 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 (101) 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.**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	$3.006.877.351,10	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	$3.006.877.351,10	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

4. 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.

5. 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 133299
Correo electrónico: alfredo.bertel1137@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203031250

gg.barrero001