No. 016100 SUBOP-GRULO 29.25

Bogotá D.C. 26 DIC 2024

Señor coronel
JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR
Calle 14 N° 62 -70 Puente Aranda
Director de Protección y Servicios Especiales
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra 133115 mes de octubre.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**25/09/2024**	**Hasta**	**31/10/2024**

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 GS-2024-055906-DIPRO del 25/09/2024, el señor Coronel JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales DIPRO, nombró al señor Intendente Jefe ERVIN CASTILLO SALGADO Almacenista de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera como supervisor del contrato del asunto.

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

Para el presente contrato la periodicidad del informe de supervisión es de manera mensual con periodos establecidos del primer al último día de cada mes.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	133115
Objeto del Contrato / instrumento de	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA MOTORIZADOS: LOTE 2 (IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS

agregación de la orden de compra	NTMD_0254_A4), PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICIA NACIONAL A TRÁVES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA CCE-278-AMP-2021.
Contratista	DISMOTOS PM EU
Representante legal	PATRICIA MEJIA PEREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS MONEDA LEGAL **($ 30.895.616,81).**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	1. OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS MONEDA LEGAL **($ 8.925.400,41).**
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE UN MIL DIECISIETE PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS MONEDA LEGAL **($39.821.017,22).**
Plazo de ejecución inicial	30 de noviembre de 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	25 de septiembre de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de noviembre de 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30 de octubre de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30 de noviembre de 2024
Adiciones	Adición No. 001 del 30/10/2024
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizo acta de inicio a la ejecución de la orden de compra No. 133115 celebrado entre Policía Nacional de Colombia, y la empresa DISMOTOS PATRICIA MEJIA E.U, No. 002397 SUBOP-GRULO del 25/09/2024.

- Se realizo comunicación oficial electrónica No. GS-2024-012989-POLFA del 18/10/2024, solicitud autorización adición a la orden de compra, por un valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($8.925.400,41).

- Modificación orden de compra del 21/10/2024, artículos agregados 39 unidades lote 1 (CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0015_A3_ERRATA), por el cual se justifica la necesidad de fortalecimiento del componente de intendencia para la actuación del servicio de policía en el marco del control fiscal y aduanero, debidamente aprobado por el ordenador del gasto.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Sistema Social de Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales y Parafiscales (Caja de compensación Familiar, Sena e ICBF).	**Si X No_**	El Revisor Fiscal de la Compañía DISMOTOS PM certifica que la empresa ha cumplido con el pago de los aportes a salud, pensión, ARP, caja de compensación y SENA.
Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES.	**Si X No_**	Se aprobó la garantía única el 25/09/2024, de acuerdo a los riesgos establecidos en la orden de compra No. 133115.
Cumplir con el plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta, noventa (66) días calendario contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única.	**Si X No_**	Hasta la fecha se ha venido cumpliendo sin novedades de acuerdo a lo establecido en el cronograma del contrato.
Cumplir con el lugar y condiciones de entrega, días de entrega y horarios de entrega dentro de la orden de compra No. 133115.	**Si X No_**	La presente obligación se realizará para el 30/11/2024 en las instalaciones de la DIPRO.
Cumplir lo establecido en el plan maestro de producción en lo concerniente al cronograma, de acuerdo a lo estipulado en el comunicado oficial de fecha 20 de septiembre de 2024 por parte de DISMOTOS PM.	**Si X No_**	No se presentaron novedades, anomalías o eventos de relevancia.
Cumplir con las avaluaciones de total de 2 % y del 100 % del producto con el grupo de control de calidad, con el fin de evidenciar que cumplan con las normas técnicas establecidas dentro del presente contrato.	**Si X No_**	No se presentaron novedades, anomalías o eventos de relevancia.
Cumplir con los valores y cantidades establecidas, lo cual fueron informados aceptados y publicados en la aceptación de oferta.	**Si X No_**	Mediante el acta de inicio No. 002397-SUBOP-GRULO-2.21, de fecha 25 de septiembre de 2024, se establecieron los valores y cantidades, requeridas en la orden de compra No. 133115.
Cumplir con todo lo prometido u acordado en el presente contrato.	**Si X No_**	No se presentaron novedades, anomalías o eventos de relevancia.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
IMPERMEABLES DE TRES PIEZAS PARA MOTOCICLISTAS – POLFA NTMD_0254_A4 https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/normas-de-intendencia	**Si X** **No_**	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del contrato, la cual se encuentra hasta la fecha sin ningún contratiempo.
CONDICIONES AMBIENTALES 1. El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA. 2. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del CONTRATISTA, debiendo subsanarla en el menor tiempo posible e informar las acciones tomadas al supervisor del contrato. 3. El oferente garantizará que el material de los elementos a adquirir relacionados en las especificaciones, deberá ser ecológico y/o de composición simple, cuya disposición final permita su reciclaje, transformación o fácil descomposición, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1369 de 2014, "por lo cual se reglamenta el . uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", en su artículo 4. Si se tienen, se pueden adjuntar certificaciones donde deje constancia si la empresa participante actualmente participa en un programa de gestión con las autoridades ambientales, o hace parte del ECODIRECTORIO EMPRESARIAL DE BOGOTÁ, de la secretaria de Ambiente y las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales implementadas al interior de la remesa.	**Si X** **No_**	Se anexa pantallazo del sistema, el cual no registra sanciones.
GARANTÍA TÉCNICA El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por un (01) año, contado a partir de la entrega de los mismos,	**Si X** **No_**	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del contrato, la cual se encuentra hasta la fecha sin ningún contratiempo.

obligándose a cambiar sin costo adicional cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas del fusionado, resistencia a la penetración y del sistema de retención de correas (resistencia en general de los elementos), hilo costura relleno de comodidad, etc. Así mismo el contratista tendrá un plazo de 60 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. NOTA 1: En lo que respecta a la calidad de los bienes y la garantía técnica de los mismos, se estima un (01) año, toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados al personal de la institución a nivel país. NOTA 2: Anexar certificación firmada por el oferente o representante legal de la empresa ofertante, consorcio, unión temporal a forma asociativa.		
GARANTÍA DE CALIDAD El contratista a través de garantía única expedida por aseguradora deberá otorgar garantía de calidad de los elementos por un término de doce (12) meses contados a partir del recibido a satisfacción, la cual se podrá hacer efectiva en el evento que el contratista previo a un debido proceso, incumpla la garantía técnica de los bienes contratados que presentaron novedades de calidad imputables al contratista. El tiempo estipulado que el contratista tiene para subsanar novedades es de un lapso máximo de cinco (05) días hábiles después de conocer la novedad que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados. Nota: el tiempo será contado a partir de la notificación por parte de la supervisión al contratista, donde se informarán de las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados y estos serán repuestos hasta 90 días calendarios, los cuales aplican del ítem 1 al 5 de las normas y especificaciones técnicas mínimas.	**Si X** **No_**	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del contrato, la cual se encuentra hasta la fecha sin ningún contratiempo.
OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4.	**Si X** **No_**	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del contrato, la cual se encuentra hasta la fecha sin ningún contratiempo.
PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO	**Si X** **No_**	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del contrato, la cual se encuentra hasta la fecha sin ningún contratiempo.

Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004A3. Nota: la toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote del producto terminado, empacado listo para entregar.		
La solicitud deberá ser efectuada con la debida antelación (anexando los certificados de materia prima), previendo que el laboratorio de Ensayos del Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional requiere mínimo de diez (10) días hábiles para la verificación y emisión del respectivo informe. **"Donde aplique ver Guia Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3".** **Nota:** La toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote producto terminado, empacado y listo para entregar.	**Si X** **No_**	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del contrato, la cual se encuentra hasta la fecha sin ningún contratiempo.
Adicionalmente sin perjuicio para la POLICÍA NACIONAL para la recepción de todos los ítems, cuando se realice la verificación de condiciones generales por parte del Grupo Control de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional, en la eventualidad de detectar una posible no conformidad de los requisitos específicos de los materiales utilizados para la fabricación de los elementos, a solicitud del supervisor del contrato se solicitarán los ensayos que se determinen en el laboratorio de la Policía (si está en capacidad de efectuarlos) o un laboratorio que tenga los ensayos debidamente acreditados ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) previa concertación con la Policía Nacional, a costas del contratista, en un plazo perentorio sin costo para la Policía Nacional.	**Si X** **No_**	Se ha realizado seguimiento a la ejecución del contrato, la cual se encuentra hasta la fecha sin ningún contratiempo.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Al respecto no se han presentado novedades de relevancia, pues se dio la alerta temprana al contratista del vencimiento de la orden de compra, objeto del presente informe.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (37) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando treinta (30) días para la finalización de la orden de compra.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La forma de pago se realizará conforme a los términos y condiciones establecidos en la cláusula 10 del acuerdo marco de precios de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco de precios CCE-278-AMP-2021.

La Dirección de Protección y Servicios Especiales, se obliga a cancelar el valor del contrato en un solo pago moneda legal colombiana, en la ciudad de Bogotá, previo cumplimiento del objeto contractual, emitida la

respectiva factura y demás documentos requeridos por esta Dirección; dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de la misma, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

Para dar cumplimiento a la ley y acceder al aludido turno, deberán presentar en el Grupo Contratos de la Dirección de Protección y Servicios Especiales ubicada en la Calle 14 No. 62-70 piso 2 los siguientes Documentos:

- Factura electrónica
- Recibido a Satisfacción por los supervisores del presente contrato.
- Entrada al almacén, del bien y/o servicio objeto del contrato (solo si aplica).
- En cumplimiento a la ley 828 de 2003 que en su artículo 1o modifica el parágrafo 2o del artículo 50 de la ley 789 del 2002, se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARP), y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
- Planilla de pago de los aportes parafiscales.
- Resolución de autorización de facturación de la DIAN.
- RIT Registro de Información Financiera.
- Cámara y comercio actualizada
- RUT Registro Único Tributario

Si los documentos en referencia son devueltos por La DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por la compra, será asumido por el contratista.

NOTA 4: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

NOTA 5: El documento de recibido a satisfacción aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual.

NOTA 6: Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra acontinuación:#$16-01-0l7;númerodelcontrato,(CORREOSUPERVISOR)@correo.policia.gov.co#$, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores

tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN". La factura deberá ser cargada adicionalmente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el numeral IV de la "GUÍA RÁPIDA DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES EN SECOP II".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La presentación de la factura electrónica la cual debe ser validada ante la DIAN, posterior a eso debe ser enviada al correo aportado por el supervisor del contrato, donde este último dará aprobación siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por el decreto No. 358 05/05/2020 y la resolución 000042 de 05/05/2020.

La factura electrónica debe ser cargada en la página del SECOP II, en el expediente del proceso contractual correspondiente, dentro del espacio destinado para este fin, una vez haya sido validada y aceptada por la Dirección de Protección y Servicios Especiales.

NOMBRE BENEFICIARIO: DISMOTOS PM EU
NIT: 900259212
BANCO: SCOTIABANK COLPATRIA SA.
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 860034594

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	$ 39.821.017,22	100,00%
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	$39.821.017,22	100,00%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA (Valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA (Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

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 ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

N/A

5 RECOMENDACIONES

Frente al presente contrato, se ha venido ejecutando sin contratiempos.

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 cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	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,

Intendente Jefe **ERVIN CASTILLO SALGADO**
Almacenista POLFA
Correo electrónico: polfa.almin@policia.gov.co
No. Celular: 311-5147711