

Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019 625634892	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

No. GS-2023 / GUINT-ARLOG-29.25

Bogotá D.C., 09 de octubre de 2023

Señora
BRIGADIER GENERAL
HERNANDEZ GARZON SANDRA PATRICIA
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida Caracas No. 6-05
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del orden de compra 109734

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	08-09-2023	Hasta	09-10-2023
-------	------------	-------	------------

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-2023-255932-MEBOG del 24/04/2023, el señor Brigadier General CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRAN, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04
 - Informe de supervisión del mes Mayo del periodo comprendido entre el 19/05/2023 y el 05/06/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-290280-MEBOG del 13/06/2023.
 - Informe de supervisión del mes Junio del periodo comprendido entre el 06/06/2023 y el 05/07/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-332115-MEBOG del 05/07/2023.

Página 2 de 6	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		

- Informe de supervisión del mes Julio del periodo comprendido entre el 06/07/2023 y el 14/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-403382-MEBOG del 14/08/2023.
- Informe de supervisión del mes Agosto del periodo comprendido entre el 15/08/2023 y el 07/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-447810-MEBOG del 07/09/2023.
- Informe de supervisión del mes Septiembre del periodo comprendido entre el 15/08/2023 y el 07/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2023-472394-MEBOG del 21/09/2023.

Información orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra No. 109734
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE IMPERMEABLES TRES PIEZAS PARA MOTOCICLISTAS NTMD 0254-A3 UNIFORMADOS DESTINADOS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE LA SABANA
Contratista	NOMBRE: DISMOTOS PM EU NIT: 800140603
Representante legal	REPRESENTANTE LEGAL: ELIAS HIGUERA DOC. IDENTIDAD: C.C. 80.177.093 de Bogotá D.C CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C. DIRECCIÓN: Calle 63B- 26-33 TELÉFONOS: +57 () 7042994 / +57 3164672095 E-MAIL: logistica.dismotos@gmail.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 844.109.528,22
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	(\$ 844.109.528,22
Plazo de ejecución inicial	19 de septiembre del 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19 de mayo del 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19 de octubre del 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica

Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Adiciones	No aplica	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	01 prorroga No. 377050, modifíco plazo de ejecución hasta el 19/10/2023	
Otros	No aplica	

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el periodo del presente informe de supervisión, se realizaron las siguientes actividades:

- Dando alcance a la solicitud realizada mediante comunicado oficial GE-2023-080651-MEBOG del 29/08/2023 por parte del contratista, se modificó la orden de compra en mención bajo la solicitud en SECOP II No.377050, dejando como plazo de ejecución el 19/10/2023.
- Mediante el acta No. 500 del 21/09/2023, se dejó constancia documental de la visita realizada por la supervisión a las instalaciones del contratista, con el fin de realizar la toma de muestra al 100% del producto terminado para la evaluación de requisitos generales de empaque y rotulado para los elementos de la orden de compra 109734, aclarando que dicho muestreo es realizado por parte del grupo de control de calidad de la policía nacional, al cual asistieron los señores Patrullero JULIO HERNANDO GOMEZ GONZALES funcionario GRUCA, Patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO Y el señor ELIAS HIGUERA delegado de la empresa DISMOTOS Patricia Mejía E.U, mediante la cual se aclara que la emisión del informe de resultados ILE es de 15 días hábiles como se describe en la guía técnica evaluación de la conformidad para los productos del sector defensa GTMD-0004-A3
- El día 05 de octubre del año en curso el señor contratista informa a la supervisión, la radicación en la ventanilla de radicación del Comando de La Policía Metropolitana de Bogotá, la solicitud de prórroga por un periodo de 30 días, razón por la cual misma supervisión solicita la documentación pertinente y visita de seguimiento para la verificando el 100% de producción del elemento y así poder dar termino a satisfacción de la orden de compra, de igual forma se recalco por parte de la supervisión al contratista las fechas de entrega previstas en la orden de compra.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: NTMD 0254-A3 y GTMD-0004-A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD		
1. IMPERMEABLE PARA MOTOCICLETA NTMD 0254-A3 y GTMD-0004-A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	SI	El contratista cumplido con los requisitos establecidos en la GTMD-004-A3, razón por la cual está pendiente la expedición del certificado de calidad y poder continuar con la entrega de los elementos al Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Bogotá.

Página 4 de 6	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		

5.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Cabe aclarar que se presentó una demora en el cronograma de ejecución pactado en el acta de coordinación e inicio lo cual a su vez afectó el plan maestro de elaboración de los elementos, dicha demora es proveniente de la tardía de materia primas por parte de los proveedores como se detalla en el comunicado oficial GE-2023-080651-MEBOG; precisando que a la fecha actual el contratista cuenta con la totalidad de elementos para realizar la entrega de los elementos adscritos a la orden de compra en mención y esta a la espera de la certificación como último requisito de la misma.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (113) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (10) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Teniendo en cuenta la cláusula 10 (Facturación y Pago), del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021, donde se estableció que 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.

El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Página 6 de 6	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		

(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
/	/	/	/	/	/	/	/

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)

5. RECOMENDACIONES

Por parte de la supervisión de la orden de compra y sobre la ejecución del contrato se puede observar que un punto a mejorar sobre los estudios de oportunidad, frente a este elemento se prevea un mayor plazo de ejecución teniendo presente los tiempos establecidos dentro de la GTMD-0004-A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD, ya que, por la naturaleza de los bienes, mismo deben ser sometidos a unos estudios y certificaciones de calidad lo cual conlleva un mayor trámite en la ejecución.

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,

Firma

Patrullero **JAIBER ANDRÉS ROMERO MORENO**

Auxiliar de Almacén Intendencia GUINT - MEBOG

Supervisor orden de Compra No. 109734

Correo electrónico: jaiber.romero@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3505185823

Página 5 de 6	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		

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN, el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

Por lo anterior, la Policía Metropolitana de Bogotá deja la aclaración que si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la entidad, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

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.

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 Policía Metropolitana de Bogotá, efectuara 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, que genere la ejecución de la orden de compra, será a cargo del contratista.

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	\$844.109.528,22	%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	\$844.109.528,22	%100

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