


Página 1 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1605994842		

**Nro. GS-2025-** / **JESEP-UNIPOL-29.10**

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2025

Señora brigadier general  
**OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ**  
 Directora Logística y Financiera  
 Carrera 59 N° 26 – 21  
 Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra 134021

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL

**Periodo del informe de supervisión**


<b>Desde</b>	<b>30/09/2024</b>	<b>Hasta</b>	<b>20/12/2024</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-002722-DILOF del 29/01/2025, por el Señor coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA, Director Logístico y Financiero (E) de la Policía Nacional, designó como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente GIOVANNI ALEXANDER BUSTOS OLIVEROS Responsable Logístico Unidad Nacional de Intervención Policial y de Antiterrorismo.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 3

Informe de supervisión del mes de septiembre, presentado mediante comunicado oficial GS-2024-040334-JESEP del 01/11/2024, para el período comprendido hasta el 30/09/2024 hasta 31/10/2024.

Página 2 de 9	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 de octubre, presentado mediante comunicado oficial GS-2024-004374-JESEP del 22/11/2024, para el período comprendido hasta el 01/10/2024 hasta 31/10/2024.

Informe de supervisión del mes de noviembre, presentado mediante comunicado oficial GS-2024-042480-JESEP del 06/12/2024, para el período comprendido hasta el 01/11/2024 hasta 01/12/2024.


### Información de la orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 134021
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE COLCHONETAS Y ALMOHADAS EN ESPUMA DE POLIURETANO DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA NTMD 0081-A6 PARA LA UNIDAD NACIONAL DE INTERVENCIÓN POLICIAL Y DE ANTITERRORISMO UNIPOL.
Contratista	GS - POLYFLEX
Representante legal	SANDRA MILENA BAUTISTA
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$129.853.500,00) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Adición No. 1: SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTAMIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (64.770.300,00) INCLUIDO IVA.
Valor total del contrato u orden de compra	CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRESMIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$194.623.800,00) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de entrega de los bienes objeto del presente proceso de contratación es de cuarenta y cinco (45) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, en atención a lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	30 de septiembre de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	05 de diciembre de 2024.
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)	20 de diciembre de 2024
Adiciones	Adición No. 1: SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTAMIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (64.770.300,00) INCLUIDO IVA.
Modificatorios	N/A
Prórrogas	Prorroga No.1 20/12/2024
Otros	N/A

## 1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Acciones adelantadas:

- EL día 30/09/2024 fue emitida la orden de compra 134021 del contrato celebrado entre la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA y la firma COMERCIALIZADORA POLYFLEX.
- EL día 07/10/2024 se realizó la reunión de coordinación mediante el aplicativo Microsoft Teams con el Grupo de control y calidad y comercializadora POLYFLEX, de acuerdo a lo establecido en la GTMD-0004-A3. **Nota:** Es de aclarar que se reprogramó la reunión de coordinación, teniendo en cuenta que se solicitó la adición No. 1 a la orden de compra 134021.
- Mediante comunicado oficial GS-2024-034627-JESEP del 08/10/2024 se solicitó la programación adición y expedición plan de compras por un valor de \$ 64,770, 300,00.

Página 3 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: ZBS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- El día 16/10/2024 mediante certificado No. 640 fue emitido el certificado plan de adquisiciones gasto de funcionamiento.
- Mediante comunicado oficial GS-2024-035719-JESEP del 17/10/2024 se solicitó la adición No.1 a la orden de compra 134021 a la Dirección Logística Y Financiera.
- Mediante comunicado oficial GS-2024-035890-JESEP del 18/10/2024 se solicitó pago extraordinario mes de noviembre por un valor de \$129,853,500.00
- El día 22/10/2024 se realizó la modificación a la orden de compra 134021 bajo el ID 423676 por un valor de \$ 64,770, 300.00, publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- El día 29/10/2024 se entregó al Grupo de Control y Calidad de la Dirección Logística y Financiera los documentos aportados por la comercializadora POLYFLEX con el fin de programar la reunión de coordinación.
- El día 29/10/2024 se entregó al Grupo de Control y Calidad de la DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA los documentos aportados por la comercializadora POLYFLEX con el fin de programar la reunión de coordinación.
- El día 01/11/2024 se realizó la reunión de coordinación mediante el aplicativo Microsoft Teams con el Grupo de control y calidad y comercializadora POLYFLEX, de acuerdo a lo establecido en la GTMD-0004-A3.
- Mediante comunicado oficial GS2024-036661-DILOF del 26/11/2024, fueron emitidos los resultados de la inspección de requisitos generales, empaque y rotulado de las muestras del 2%.
- Mediante correo sin numero de fecha 29/11/2024, la firma POLYFLEX solicito prórroga hasta el 20/12/2024.
- Mediante comunicación oficial GS-2024-041854-JESEP del 02/12/2024, se da viabilidad a la prórroga Nro. 01 solicitada por la firma POLIFLEX.
- Mediante comunicado oficial GS2024-038776-DILOF del 11/12/2024, fueron emitidos los resultados de la inspección de requisitos generales, empaque y rotulado de las muestras del 100%.
- El 17/12/2024 se radico la facturación ante el área de contratación DILOF, generado turno de pago 487.


## 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:

Página 4 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES</b>		<b>CUMPLIO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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 predicen 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	Pendiente reunión
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.		N/A	Pendiente
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.		N/A	Pendiente
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	Certificados de conformidad para la recepción de los bienes
7.9 Cumplir con las normas técnicas citadas en el Anexo 2 de la Minuta del Acuerdo Marco		N/A	Para la recepción de los bienes
7.10 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad si obtuvo el puntaje adicional por este concepto.		N/A	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.11 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.		N/A	permanente
7.12 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar, si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.		N/A	No aplica
7.13 Mantener vigente las autorizaciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del Acuerdo Marco		SI	Cumplimiento Permanente por parte del contratista
7.14 El Proveedor debe garantizar la entrega del Material de Intendencia, Material e Insumos en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la Solicitud de Cotización, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la Solicitud de Cotización. El Anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega de la Material de Intendencia y Materia Prima a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor o menor plazo de entrega.		N/A	Para la recepción de los bienes
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		N/A	Permanente durante la vigencia del acuerdo marco


Página 5 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
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
Cláusula 20 de la minuta. Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar en los siguientes eventos: a) 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.			


### 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.	SI	Cumplido con la obligación
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.	SI	Cumplido con la obligación
11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	SI	Cumplido con la obligación
11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras.	SI	Cumplido con la obligación
11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco	SI	Cumplido con la obligación
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.	SI	Cumplido con la obligación
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.	SI	Cumplido con la obligación
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.	SI	Cumplido con la obligación
11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.	SI	Cumplido con la obligación
11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	Cumplido con la obligación
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.	SI	Cumplido con la obligación
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	Cumplido con la obligación
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 CCE

Página 6 de 9		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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 Ordenes 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.		SI	Cumplido con la obligación
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.		SI	Cumplido con la obligación
11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF3.		SI	Cumplido con la obligación
11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.		SI	Cumplido con la obligación
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. <b>Nota:</b> 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 CCE
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 CCE
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 CCE
11.29. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf</a>		SI	Cumplido con la obligación
11.30. Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.		SI	Cumplido con la obligación
11.31. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.		SI	Cumplido con la obligación
11.32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		SI	Cumplido con la obligación
11.33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18		N/A	N/A
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	Cumplido con la obligación
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	Cumplido con la obligación
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	Cumplido con la obligación

Página 7 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES</b>		<b>CUMPLIÓ</b>
<b>OBSERVACIONES</b>		
11.37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Cumplido con la obligación
11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Actividad de competencia de CCE
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 CCE
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 CCE
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 CCE
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 CCE
11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución.	SI	Cumplido con la obligación

## 2. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

NTMD/ FICHA TÉCNICA	Producto	No. De unidades por producto	Plazo máximo de entregas (días)
NTMD 0081-A6	COLCHONETAS Y ALMOHADAS EN ESPUMA DE POLIURETANO DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA	De 1 a 1000 unidades	60


### Las establecidas en las especificaciones técnicas mínimas del estudio previo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
4.1.1 REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENE	SI	Cumplido con la obligación
4.1.2 REUNIÓN DE COORDINACIÓN, PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO CCE-278-AMP-2021 Y LA GTMD-0004-A3.	SI	Cumplido con la obligación
4.1.3 MUESTRAS DE MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS.	SI	Cumplido con la obligación
4.1.4 PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.	SI	Cumplido con la obligación
4.1.5 OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.	SI	Cumplido con la obligación
4.1.6 GARANTÍA TÉCNICA DE CALIDAD.	SI	Cumplido con la obligación
4.1.7 VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA	SI	Cumplido con la obligación
4.1.8 REQUERIMIENTO AMBIENTAL	SI	Cumplido con la obligación
4.1.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	Cumplido con la obligación
4.1.10 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI	Cumplido con la obligación
4.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	SI	Cumplido con la obligación

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

### 3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) 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 (0) días calendario para

Página 8 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

que finalice el plazo de ejecución. Teniendo en cuenta lo descrito en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

#### 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

##### FORMA DE PAGO

Las contempladas en los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras en Grandes Superficies en su *literal F. Facturación y Pago*.

La Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera cancelará el valor de la Orden de Compra, de la siguiente forma:

El pago se realizará al Gran Almacén en moneda legal colombiana, dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de la factura. El plazo máximo para la aprobación o rechazo de la factura es de 10 días hábiles después de la presentación de la misma, la factura se deberá presentar junto con la certificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor de la Orden de Compra, junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo con el derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).


**Nota 1:** 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 2:** para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en 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" y 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", esto en caso de que aplique.

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$194.623.800,00	100%
Valor total de las entregas	\$194.623.800,00	100%
Valor total facturado (pago anticipado)	\$0,0	0.0%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,0	0.0%
Valor pagado	\$194.623.800,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0.0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución de la orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	\$129.853.500,00	17/12/2024	\$129.853.500,00	134021	\$129.853.500,00	\$ 8.749.893,00	8369525
	\$64.770.300,00	17/12/2024	\$64.770.300,00		\$64.770.300,00	0,00	

Página 9 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

#### 4.2 Entrada de Bienes

- No aplica

#### 5 RECOMENDACIONES

- Se debe tener en cuenta que dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos, tiempos para expedir los certificados de conformidad, así como los tiempos establecidos por el Grupo Control de Calidad, así: muestreos visitas de seguimiento al 2%: **5 días hábiles** inspección de lote producto terminado 100%: **10 días hábiles**.
- Toda solicitud que requiera ser atendida, el contratista deberá realizarla por escrito y radicada en la ventanilla única de la Dirección General en la carrera 59 No. 26-21 CAN a la Ordenación del Gasto o en su defecto a los correos electrónicos que indique la supervisión con la debida anticipación.

#### 6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/>	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	

Atentamente,

Firma



Subintendente **GIOVANNI ALEXANDER BUSTOS OLIVEROS**

Responsable Logístico Unidad Nacional de Intervención Policial y de Antiterrorismo

Supervisor Orden de Compra 134021

Correo electrónico: [giovanni.bustos1396@correo.policia.gov.co](mailto:giovanni.bustos1396@correo.policia.gov.co)

No. Celular: 3218475919

Página: 1 de 3 Código: ZBS-FR-0066 Fecha: 12-03-2021 Versión: 0		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		POLICIA NACIONAL Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar a la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora. Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2008 artículo 3 "a los proveedores/comercialistas de insumos, bienes y servicios de salud"	
<b>1. DATOS DEL PROVEEDOR</b>					
Nombre o razón social		Nivel social de ciudadanía		101725834	
Dirección:		Calle # 19-130 Dosquebradas		Teléfono 3161232324	
No. Contrato y fecha		Proveedor de: ADQUISICIÓN DE COLCHONETAS Y ALMOHADAS EN ESPUMA DE POLIURETANO DE ACHIERO A LA NORMA TÉCNICA NTMD 0081-A6 PARA LA UNIDAD NACIONAL DE INTERVENCIÓN POLICIAL Y DE ANTI-TERRORISMO UNIPOL.		Suministro de Bienes X Ctro: Relacionar	
134021 30/09/2024		Servicios de: Insumos/Equipo			
<b>2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN</b>					
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.					
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS		EVALUACIÓN		EVALUACIÓN	
2.1. Oportunidad en la entrega de los bienes y servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).		CUMPLE PLENAMENTE VALOR entre (7 a 9) 10		CUMPLE PLENAMENTE (10) CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) NO CUMPLE (1-3)	
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		CUMPLE PLENAMENTE (10)		CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) NO CUMPLE (1-3)	
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).		CUMPLE PLENAMENTE (10)		CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) NO CUMPLE (1-3)	
2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración cumpliendo con las necesidades del requirente		CUMPLE PLENAMENTE (10)		CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) NO CUMPLE (1-3)	

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato y orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma manual y los resultados a satisfacción.

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION**

CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (facturación, entregas, cumplimiento de los términos, etc.)	EVALUACION			
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)
2.5. Descubrimos: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisfice la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					NO APLICA				
<b>SUBTOTAL</b>	50					<b>SUBTOTAL</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la entidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general.				

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**EXCELENTE:** 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además de valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.

**BIENO:** 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

**REGULAR:** 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

**MALO:** 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

**3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, ésta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencia un resultado entre REGULAR (4 a 6) o MALO (1 a 3), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándose en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunas atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución.

  
**JAIMÉ BELTRÁN URIBE BELTRÁN URIBE**  
 Firmado digitalmente por JAIMÉ BELTRÁN URIBE  
 Fecha: 2025.02.10 08:55:16 -05'00'

SI: GIOVANNI ALEXANDER BUSTOS OLIVEROS  
 GRUPO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO  
 JAIMÉ BELTRÁN URIBE, C.C. 10.125.834.  
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

Página: 3 de 3

El presente formato está creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO14001, ISO 45001, y Decreto 1011 de 2006. Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)**

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

**CONCEPTO DE CALIDAD:** estos son opcionales y pueden ser en ( SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTE ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. (Decreto 1011 de 2006)

OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las observaciones en la casilla correspondiente, con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de los 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida. B15 como retroalimentación del proceso.



Reporte Relación de Pagos

Urgente Solicitante: CLAUDIA LORENA PENA REINA  
 PUNAL-GESTION GENERAL  
 Municipio: 16-01-01-000  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 2025-02-04-928 a. n.  
 Fecha y Hora Sistema: 30/08/2024 0:00:00

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	16-01-01-000 PUNAL GESTION GENERAL	Número de Compromiso:	370074	Valor Total:	129.853.500,00	Estado por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identificad:	CEDULA DE CIUDADANIA	Número Doc. Identificad:	10125834	Terceros:	JAIIME BELLTRAN URIBE		
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	134021	Fecha:	30/08/2024	0:00:00	
Objeto:	GS-2024-029958-DIOP ADQUISICIÓN DE COLCHONETAS Y ALMOHADAS EN ESPUMA DE POLIURETANO DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA NTMO 0081-A8 PARA LA UNIDAD NACIONAL DE INTERVENCIÓN POLICIAL Y DE ANTITERRORISMO UNIPOL.						

L SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

FECHA	NUMERO	VALOR	IVA	NUM OBLIGACION	ANTICIPIOS	ORDEN DE PAGO			MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO	
						FECHA DE PAGO	NUMERO	VALOR BRUTO	VALOR DE DEDUCCIONES	VALOR NETO	CT/ABONQUE	BANCO	NUMERO	VALOR			NUMERO
2025-01-29	5926	129.853.500,00	0,00	4825	CONCEPCION Acreditado	2025-01-24	8039125	129.853.500,00	8.745.893,00	121.107.607,00	65230916040	BANCO COMBIS S.A.			FE 2281 DEL 13/12/2024	13127624	00134021; TURNO 30 RESERVA; FE 2281 DEL 13/12/2024

COMENTARIO: Ordenes de pago en estado pagadas, con anteburo línea de pago, e anteburo contable diferente a NINGUNO.

MORTIENDADO: Con valor negativo, los valores de liquidaciones con cargo a la GPP pagadas con los saldos anteriormente mencionados

Solicitud elevada mediante comunicación electrónica Nro. GS-2025-0041680-JESEP

157942089  
 Mayor CATARINA MENDEZ BELLTRAN  
 Jefe Grupo Tesorería General- Policía Nacional



Reporte Relación de Pagos  
 Usuario: Subcontratista  
 Unidad: Subcontratista  
 Fecha y hora Sistema: 2025-02-04 09:29 a. m.

CLAUDIA LORENA PENA REINA  
 PUNAL GESTION GENERAL

Unidad / SubUnidad:	10-01-01-000 PUNAL GESTION GENERAL	Número de Comprobantes:	342224	Valor Total:	64.770.300,00 Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identif.:	CEPULA DE CIUDADANIA	Número Doc. Identif.:	10123834	Terceros:	JUANNE BELTRAN JURIBE	
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	ADI NRO 1 134021	Fecha:	29/10/2024 09:00:00	
Objeto:	GS-2024-035167-DILOT ADICION NRO 1 A LA COMPRA DE ORDEN 134021 ADQUISICION DE COLCHONETAS Y ALMOHADAS EN ESPUMA DE POLIURETANO DE ACUERDO A LA NORMA TECNICA NIMD 0081-16 PARA LA UNIDAD NACIONAL DE INTERVENCIÓN POLICIAL Y DE ANTITERRORISMO UNIPOL.					

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

FECHA	CUESTA POR PAGAR	NUM OBLIGACION	NUMIFICIOS	ORDEN DE PAGO		MEDIO DE PAGO		RENTREGIO		DOCUMENTO SOPORTE		CONCEPTO DE PAGO			
				VALOR	IVA	VALOR BRUTO	DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHIQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	ENTIDAD PAGADORA
2025-01-09	0025	64.770.300,00	0,00	64.770.300,00	0,00	64.770.300,00	6823001000	5100000000	6823001000	5100000000	FACTURA	FIC 2381	13-01-91-DT	00 134021 TURNO AN RESERVA DE 281 DÍAS	13/252024

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo centralizante diferente a NINGUNO.  
 AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de liquidaciones con cargo a la GDP pagadas con los atributos anteriormente mencionados

\*Solicitud elevada mediante comunicación electrónica Nro. GS-2025-004680-JESEP

Mayor CATALINA MÉNDEZ BELTRÁN  
 Jefe Grupo Tesorería General - Policía Nacional

Re: FIRMA JAIME // FORMATO DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES OC 134021

CB CONTABILIDAD-POLYFLEX/JAIME BELTRAN URIBE <contabilidad@polyflex.com.co>

Para SANDRA MILENA BAUTISTA-JESEP UNIPOL-LOG

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
  ...

lunes 10/02/2025 09:04 a. m.

 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudar a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.



Buenos días,

Adjunto nuevamente documento con firma digital.

Elvive, 7 feb 2025 a las(s) 4:23 p.m., SANDRA MILENA BAUTISTA (directora.comercial@polyflex.com.co) escribió:

La firma debe ser digital como solicitaron por favor.

Gracias

Respetuosamente,

Sandra Milena Bautista

Directora Comercial

Esp. Contratación Estatal y Negocios

Jurídicos de la Administración.

Contacto (+57) 316 0232324 – 312 4644381

POLYFLEX

Aviso Legal: Este mensaje (Incluyendo sus anexos) esta destinado unicamente para el uso del individuo o entidad a la cual esta direccionado y puede contener informacion que no es de caracter publico, de uso privilegiado o confidencial. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusion, distribucion o copiado de esta comunicacion esta terminantemente prohibido. Si usted ha recibido esta comunicacion por error, notifiquenos inmediatamente y elimine este mensaje.

Este mensaje y sus anexos han sido revisados con software antivirus, para evitar que contenga codigo malicioso que pueda afectar sistemas de computo, sin embargo es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepcion. Gracias.