

Página 1 de 6	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		

**No. GS-2021- / ARLOG - GUINT-29.10**

Bogotá D.C., 05 de octubre de 2021

Señor brigadier general  
**HENRY ARMANDO SANABRIA CELY**  
 Director Administrativo y Financiero  
 Carrera 59 No. 26 – 21 CAN  
 Bogotá.

**ASUNTO:** informe de supervisión de la orden de compra 70664 mes de Septiembre 2021

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL \_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/09/2021</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/09/2021</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 modifiqueh, 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 de compra, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial GS-2021-020321-DIRAF del 21/06/2021, la jefatura del Grupo Intendencia solicita al señor Brigadier General HENRY ARMANDO SANABRIA CELY Director Administrativo y Financiero, se nombre como supervisora de la orden de compra 70664 a la señora teniente JEIMY ALEXANDRA CAMACHO BUITRAGO Responsable Seguimiento Contractual GUINT-DIRAF.
- Mediante comunicación oficial GS-2021-021234-DIRAF del 29/06/2021, el señor brigadier general HENRY ARMANDO SANABRIA CELY, Director Administrativo y Financiero, designo como supervisor de la orden de compra 70664 a la señora teniente JEIMY ALEXANDRA CAMACHO BUITRAGO Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 2
- La orden de compra fue emitida el 10/06/2021, pero la notificación de la supervisión por parte del área de contratos fue el 29/06/2021.
  - Informe de supervisión del mes de julio de 2021 del periodo comprendido entre el 01/07/2021 y el 31/07/2021, presentado mediante comunicación oficial GS-2021-025720-DIRAF del 05/08/2021.

Página 2 de 6	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		

- Informe de supervisión del mes de agosto de 2021 del periodo comprendido entre el 01/08/2021 y el 02/09/2021, presentado mediante comunicación oficial GS-2021-029404-DIRAF del 03/09/2021.

### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 70664
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (VESTUARIO) PARA EL PERSONAL NO UNIFORMADO FEMENINO QUE CUMPLE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-967-AMP-2019-9" DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III.
Contratista	INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.
Representante legal	MIGUEL ANTONIO ORTEGA PIÑEROS
Valor inicial del contrato u orden de compra	QUINIENTOS CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$514'865.400,00) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	QUINIENTOS CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$514'865.400,00) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	06/09/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18/06/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	06/09/2021
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	15/11/2021
Otros	N/A

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

#### JULIO DE 2021.

- El 28/06/2021, mediante correo electrónico la supervisión solicita al contratista INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S., la entrega de usuario y contraseña de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, con el fin de realizar la redención en el punto virtual (página web) de la empresa.

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		

- El 29/06/2021 el contratista mediante correo electrónico indica a la supervisión que de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, el plazo para la entrega de usuarios y contraseñas es de (3) días hábiles.
- El 01/07/2021 mediante correo electrónico el contratista entrega a la supervisión usuario y contraseña con el fin de ingresar al punto virtual y realizar la redención de la orden de compra en la página web.
- El 15/07/2021 la supervisión Teniente JEIMY ALEXANDRA CAMACHO BUITRAGO realiza el pedido en el punto virtual de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco de precios.
- El 21/07/2021 mediante correo electrónico la supervisión aclara las tallas de los pantalones y blusas formal manga larga toda vez que en el punto virtual no se encontraban las tallas (T-24, T-26 y T-28), por tal razón en el punto virtual las tallas mencionadas se sumaron en la talla 22, pero se realiza la respectiva aclaración al contratista en el correo.
- El 21/07/2021 mediante correo electrónico el contratista da respuesta al anterior párrafo con la siguiente respuesta "Ya realizaremos el ajuste requerido según su solicitud".
- El 31/08/2021 mediante correo electrónico la suscrita solicita en atención a la Orden de compra No. 70664 con objeto Adquisición de dotación civil (vestuario) para el personal no uniformado femenino que cumple funciones administrativas a través del AMP CCE - 967-AMP-2019, con fecha de emisión 10 de junio de 2021 y fecha de vencimiento 06 de septiembre de 2021 se indique a la supervisión el estado actual de avance en la ejecución del acuerdo de voluntades y de acuerdo al cronograma de trabajo - producción: se informe por escrito el cumplimiento al cronograma y las cantidades de prendas confeccionadas con avance, indicando prenda cantidades y porcentaje de confección a la fecha.
- El 31/08/2021 mediante correo electrónico el señor contratista, envía solicitud de prórroga hasta el próximo 30 de noviembre de 2021 en el cual manifiesta lo siguiente *"les indicamos que el pedido se recibió el 21 de Julio de 2021 y que de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco Dotaciones los tiempos de ejecución de la orden se extendieron hasta el 19 de Octubre de 2021 sin incluir evaluaciones de calidad y distribución, por lo cual se adjunta a la presente la respectiva solicitud de prórroga con el fin de que se ajusten los plazos indicado de la orden de compra 70664"*. Así mismo, el contratista indica a la supervisión como respuesta a la solicitud del párrafo anterior, lo siguiente: *"Con respecto al porcentaje (%) de confección les indicamos de un avance a la fecha del 36% de producción"*.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2021-029495-ARLOG-GUINT-29.25 del 03/09/2021 la supervisión otorga viabilidad de prórroga hasta el 15/11/2021
- La supervisión mediante comunicación oficial No. GS-2021-030323-DIRAF-GUINT-29.25 del 09/09/2021 informa a la Dirección Administrativa y Financiera las prendas que fueron seleccionadas para el personal no uniformado femenino que cumple funciones administrativas y laboran en clima frío y cálido a nivel país.
- Mediante correo electrónico del 20/09/2021, el firma contratista solicita muestreo de producto terminado para el día 20/10/2021.
- La supervisión mediante correo electrónico del 20/09/2021 eleva solicitud de muestreo de producto terminado al grupo control de calidad para el día 20/10/2021.
- El Grupo Control de Calidad mediante correo electrónico del 20/09/2021 informa que el muestreo de producto terminado queda programado para el día 20/10/2021.

Página 4 de 6	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		

• **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
13.5. Entregar la Dotación del Vestuario de Calle de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.
13.7. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.
13.11. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.
13.26. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Anexo No1 especificaciones técnicas del vestuario, Anexo No 9 Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas al vestuario proceso de contratación CCENEG-019-1-2019, según aplique para cada tipo de calzado contratado.	N/A	A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución y se están realizando las actividades contempladas en el Acuerdo Marco de Precios de Dotación de Vestuario de Calle III.

**3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** la orden de compra cuenta con un plazo de ejecución de (150) días en su totalidad, de los cuales han transcurrido (104) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (46) días calendario para que finalice el plazo de vencimiento.

**4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

Cláusula 12 FACTURACIÓN y PAGO del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III.

Los Proveedores deberán presentar la factura a la Entidad Compradora con la entrega de los bienes solicitados. Las Entidades Compradoras deben: (i) aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días calendario siguientes a la radicación por parte del Proveedor, y (ii) pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el termino de 30 días calendario empezara a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El Proveedor debe presentar como anexo a la factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique 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. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Pago: Las Entidades Compradoras podrán realizar el pago de las Órdenes de Compra de acuerdo con lo siguiente: a) Con la entrega de la totalidad de los bienes solicitados por la Entidad Compradora. b) Si la Entidad Compradora pactó con el Proveedor realizar entregas parciales, el Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos:

Página 5 de 6	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		

1. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario, y (ii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.
2. Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra.
3. Si el Vestuario o las materias primas para su producción son adquiridas en Colombia, el Proveedor debe adjuntar las facturas correspondientes de la compra de las materias primas o de los productos terminados.
4. Copia de las órdenes de entrega redimidas de conformidad con lo dispuesto para cada modalidad de entrega.

El Proveedor debe presentar su factura cuando haya lugar, en dicha factura debe consolidar el valor de las Dotaciones de Vestuario en la Orden de Compra y el IVA aplicable.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago en caso de haber pactado entregas parciales. El Proveedor puede abstenerse de suministrar los bienes 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 pendientes.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

En caso de que por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda entregar los bienes en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los bienes en caso de ser necesario.

#### 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	\$514'865.400,00	100%
Valor total de las entregas	0	0%
Valor total facturado (pago anticipado)	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	\$514'865.400,00	100%

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista (\$0) / valor total del contrato u orden compra (\$514'865.400,00) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista (0%)

**FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA**

**(Valor total del contrato u orden compra (\$514'865.400,00) - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista (\$0) / (Valor total del contrato u orden compra (\$514'865.400,00) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista (0%).**

Página 6 de 6	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		

**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
A la fecha la orden de compra se encuentra en ejecución.	\$0,00	NO APLICA	\$0,00	NO APLICA	\$0,00	\$0,00	NO APLICA

#### 4.2 Entrada de Bienes

- A la fecha no se han recibido elementos correspondientes a la orden de compra, se encuentra en ejecución

#### 5 RECOMENDACIONES

Se debe tener en cuenta que por la cantidad de (5.940) prendas solicitadas en el estudio previo el plazo de ejecución de dicha cantidad es de (80) días calendario, contados a partir de la realización del pedido de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, de igual manera se deben tener en cuenta los (15) días que demora el ente certificador en expedir el certificado de conformidad asimismo no se incluyó el tiempo de distribución de los elementos a nivel nacional.

#### 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 <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista está cumpliendo con las cláusulas y especificaciones técnicas de la orden de compra, 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 <u>   </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No <u>          </u> DIRAF del <u>          </u> y <u>          </u> DIRAF del <u>          </u> , mediante la cual se informa al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

  
 Firma  
**Jeimy ALEXANDRA CAMACHO BUITRAGO**  
 Responsable Seguimiento Contractual GUINT  
 Supervisor Orden de Compra 70664  
 Correo electrónico: jeimy.camacho3518@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3147678328