

Página 1 de 5	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		

No. GS-2022-**08 2027** ¹DECAL

Ciudad y Fecha: Manizales, 26/10/2022

CR. DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO
Comandante (E) Policía Metropolitana de Manizales
Manizales

ASUNTO: informe de supervisión Orden de Compra N° 92716

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	12/07/2022	Hasta	29/09/2022
-------	------------	-------	------------

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:

¹ **Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos.** Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

- Mediante comunicación oficial No. GS-2022-043431-MEMAZ del 26/08/2022, el señor (a) TC. MILTON JOSE BLACKBURN MURILLO, obrando en calidad de (Comandante (E) Policía Metropolitana de Manizales), nombró como supervisor de la orden de compra al señor (a) IT. MITON ARLES VALENCIA VILLA.

Página 2 de 5	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		

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Los establecidos en la orden de compra N° 92716
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** ____

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	92716
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MATERIAL DE INTENDENCIA II
Contratista	UT MIL NIC-2019
Representante legal	DANIEL BOTERO CARDONA
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor Inicial Orden de Compra \$5.926.038,16
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	Total, de la Orden de Compra \$5.926.038,16
Plazo de ejecución inicial	80 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/07/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	29/09/2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

- 1.1 **Acciones adelantadas:** Para el mes de septiembre la empresa UT MIL NIC-2019, hizo entrega de los elementos que cuentan con norma técnica (SABANAS), con las especificaciones técnicas requeridas y en el plazo establecido.

Página 3 de 5	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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si No	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.	SI	Las sábanas pasaron el proceso de control de calidad, certificado mediane ILE 0887/2022.
2	Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	SI	De dicha reunión se dejó como evidencia el acta de coordinación N°032-SUBCO-JEFAD del 13/07/2022.
3	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con sus obligaciones de seguridad social integral.	SI	El contratista aporta con el RAS la certificación y planilla de pago de aportes parafiscales cancelada.
4	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	SI	El formato fue diligenciado y firmado por el Representante Legal al inicio de ejecución de la orden de compra.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

Para el mes de septiembre la empresa UT MIL NIC-2019, hizo entrega de los elementos que cuentan con norma técnica (SABANAS), con las especificaciones técnicas requeridas y en el plazo establecido.

2.2 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (80) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra.

3 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De conformidad con la Ley 1231 de 2008, el proveedor deberá indicar en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de generación del derecho a turno el cual podrá ser consultado en la página web de cada unidad ejecutora de cada Fuerza o Policía Nacional, factura que deberá venir debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los anexos exigidos por la Entidad para su radicación) y aprobada por la Entidad. El Proveedor debe igualmente remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que está al día con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral, para lo cual podrá allegar un certificado suscrito por su 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.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

Para actualizar la información de facturación y pago el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación o de información de

Página 4 de 5	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		

facturación y pago. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, en señal de aceptación de los nuevos datos.

El Acuerdo Marco tendrá un plazo de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los Productos que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, éste terminará al vencimiento de su plazo inicial. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de dos (2) Proveedores por Producto manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente deshabilitará del Catálogo el Producto. Si menos del 50% de los Productos no cuentan con más de (2) dos Proveedores por Producto, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional de la Orden de Compra sea menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía constituida para amparar el Acuerdo Marco de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada un Producto del Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores del Producto están en capacidad de suministrar los bienes.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el plazo de la última Orden de Compra colocada.

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 para el centro de costos DECAL	\$5.926.038,16	100%
Valor total de las entregas	\$5.926.038,16	100%
Valor total facturado	\$5.926.038,16	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$5.926.038,16	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0%

NOTA: Presupuesto asignado al DECAL Vigencia 2022 \$5.926.038,16

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
001	\$5.926.038,16	16/09/2022	\$5.926.038,16	FE 36	\$5.642.185,16	\$283.853,00	327760422

Página 5 de 5	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		

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

No. de entrada almacén	Fecha entrada almacén	Valor	No. documento SILOG
479	04/10/2022	\$5.926.038,16	5002970587

5 RECOMENDACIONES, Proveedor y supervisor de la orden de compra, en coordinación para la elaboración del acta de liquidación.

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 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 <u> </u>	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 Milton Arles Valencia Villa
 Intendente MILTON ARLES VALENCIA VILLA
 Responsable Activos Fijos en Servicio DECAL
 Supervisor Orden de Compra No. 92716
 Correo electrónico: decal.almin@policia.gov.co
 No. Celular: 3118906936

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 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 da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.
- Bueno:** 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, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), 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, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos 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".

 Intendente, MILTON ARILES VALENCIA VILLA GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	 DANIEL BOTERO CARDONA NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
---	---

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

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 un marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001, 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 para tener mayor objetividad 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, DAME, COMPONENTES 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.
- DIRE: requisitos en materia de bienestar.
- DISIN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)
- OTTE: 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 las 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 establezcan compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, EBTS como retroalimentación del proceso.