

Página 1 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		

No. S-2021-

/ ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 31 de mayo de 2021

Señor Brigadier General
 HENRY ARMANDO SANABRIA CELY
 Director Administrativo y Financiero
 Carrera 59 No. 26 – 21
 Bogotá.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra 64871 mes de mayo 2021**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO X O FINAL ____**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/05/2021	Hasta	31/05/2021
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 de compra, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial S-2021-008549-DIRAF del 16/03/2021, el señor brigadier general HENRY ARMANDO SANABRIA CELY, Director Administrativo y Financiero, designo como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Mayor LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.
- Mediante comunicación oficial GS-2021-015603-DIRAF del 11/05/2021, el señor brigadier general HENRY ARMANDO SANABRIA CELY, Director Administrativo y Financiero, designo como supervisor de la orden de compra del asunto 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:**

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		

1. Informe de supervisión del mes de marzo de 2021 del periodo comprendido entre el 26/02/2021 y el 06/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-011144-DIRAF del 07/04/2021.
2. Informe de supervisión del mes de abril de 2021 del periodo comprendido entre el 07/04/2021 y el 30/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-014629-DIRAF del 30/04/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 64871
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (VESTUARIO Y CALZADO) PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES DE POLICÍA, AUXILIARES DE POLICÍA Y PERSONAL NO UNIFORMADO ADMINISTRATIVO "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	NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$ 9.996'000.204,97) INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$ 9.996'000.204,97) INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	16/07/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/03/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	16/07/2021
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	N/A
Otros	N/A

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		

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.

MARZO DE 2021

- Mediante comunicación oficial S-2021-008549-DIRAF del 16/03/2021, el señor brigadier general HENRY ARMANDO SANABRIA CELY, Director Administrativo y Financiero, designo como supervisor de la orden de compra del asunto, al señor Mayor LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO Responsable Seguimiento Contractual DIRAF.
- El 19/03/2021 mediante correo electrónico la supervisión convoca a reunión de coordinación e inicio de la orden de compra al personal de la empresa INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S., y almacenistas de las siguientes direcciones DIJIN, DIPOL, DINA, DIPRO y DIAE, actividad que fue realizada mediante acta No 51 DIRAF GUINT de fecha 26/03/2021.
- El 25/03/2021 la empresa INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. entrega a la supervisión el plan de producción de la orden de compra 64871, de igual manera la entrega de los usuarios y contraseñas para cada uno de los siguientes almacenistas de intendencia DIJIN, DIPOL, DINA, DIPRO, DIAE y DIRAF.

ABRIL DE 2021

- El 06/04/2021 mediante correo electrónico la ordenación del gasto cita a reunión a personal de la DIRAF y personal no uniformado de las diferentes direcciones con el fin de realizar la selección del calzado (masculino y femenino) del personal no uniformado administrativo que devenga menos de dos (2) SMMMLV, de igual manera se realizar la selección del vestuario masculino del personal no uniformado administrativo a nivel nacional (clima frio y cálido) actividad que se realizara el 07/04/2021 a las 3:00 pm.
- El 06/04/2021 mediante documento sin número, la firma contratista envía al supervisor de la orden de compra las telas correspondientes a la orden de compra 68471 vestuario hombre.
- El 07/04/2021 mediante acta No. 0020 DIRAF-GUINT-2.25 que trata sobre la reunión realizada con el fin de seleccionar prendas, diseños y colores (vestuario y calzado) para el personal no uniformado que cumple funciones administrativas a nivel nacional.
- El 12/04/2021 mediante oficio GS-2021-011997-DIRAF, el supervisor de la orden de compra le confirma al proveedor la realización del pedido en el punto virtual.
- El 13/04/2021 mediante correo electrónico el supervisor del contrato informa a la firma contratista que el pedido de los elementos en el punto virtual fue realizado al 100%.

MAYO DE 2021

- El 04/05/2021 mediante correo electrónico el contratista envía a la supervisión documento de conocimiento en el cual informa retrasos considerables en la entrega de la materia prima, por los diferentes decretos generados por la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de contrarrestar la propagación del virus COVID-19, así mismo la no asistencia del personal por los disturbios generados por el Paro Nacional.

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		

- El 20/05/2021 mediante correo electrónico la supervisión solicita al contratista se sirva informar el estado actual del avance productivo del proceso, de igual manera se recuerda los compromisos adquiridos en la reunión de coordinación con el fin de realizar la correcta ejecución de la orden de compra.
- El 21/05/2021 el contratista emite respuesta a la solicitud argumentando los retrasos a razón de los decretos generados por la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de contrarrestar la propagación del COVID-19 y disminuir la ocupación de camas UCI, adicionalmente los retrasos generados por el Paro Nacional (disturbios, protestas y vandalismo).

2. 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
DE CARÁCTER TÉCNICO: (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 es de Vestuario de Calle.

- 3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (88) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra contrato, restando (46) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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

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

solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará 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:

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	\$9.996.000.204,97	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	\$9.996.000.204,97	100%

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		

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.							

4.2 Entrada de Bienes

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

5 RECOMENDACIONES

Se debe estimar dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios de acuerdo al anexo No 9, de igual manera los tiempos que se generan antes de realizar la reunión de coordinación y el pedido en el punto virtual, tener en cuenta los diferentes decretos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de contrarrestar la propagación del virus y disminuir la ocupación de camas UCI, adicionalmente los retrasos que puede generar el Paro Nacional, toda vez que se han presentado disturbios, bloqueos, marchas y vandalismo en diferentes partes de la ciudad, lo cual puede afectar la producción de la orden de compra.

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 ____	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No _____ DIRAF del _____ y _____ DIRAF del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,


 Firma _____
 Teniente **JEIMY ALEXANDRA CAMACHO BUITRAGO**
 Responsable Seguimiento Contractual GUINT
 Supervisor Orden de Compra 64871
 Correo electrónico: jeimy.camacho3518@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3147678328