



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
AREA ADMINISTRATIVA MEMOT
GRUPO CONTRATOS



AREAD-GRUCO - 29.25

Montería, 14 de febrero de 2023

Señor (a) intendente
FERNEY ELIAS JIMENEZ SALGADO
Responsable Servicios Generales
CL 29 5-61
Montería

Asunto: Notificación supervisor de la orden de compra 104607

En observancia de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta el Capítulo XII, supervisión /interventoría de la Resolución 00090 del 15 de enero 2018, por la cual se Actualiza, Modifica y Complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 del 2014, y dando aplicabilidad al Acuerdo Marco para adquisición de Material de Intendencia CCE- 919-1-AMP-2019, en la Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, numeral 6.14 La Entidad Compradora debe designar un supervisor o interventor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el manual de contratación de la Entidad Compradora, deberá: (i) verificar que los Productos de Material de Intendencia cumplen con las normas técnicas de los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en el numeral 17.2. de la Cláusula 17 ; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (v) suscribir acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de la fecha de Reunión de coordinación; (vi) levantar un acta de la Reunión de Coordinación, con los puntos acordados para el proceso de evaluación, la cual deberá dejar constancia de: a) lugar y fecha para la toma de muestras y visitas de seguimiento; b) los planes de muestreo para materias primas de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2. de la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3; c) definir el tipo de muestreo y el plan de muestreo a utilizar y la cantidad de resultados que se deben reportar teniendo en cuenta el plan de muestreo requerido en la NTMD de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. de la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3; y d) cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de lotes, (vii) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, lo establecido en la Ley y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3; (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (viii) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco

Se le informa que este comando delegó en usted la supervisión de la orden de compra que más adelante se relaciona así:

OBJETO: Adquisición de colchón en espuma de poliuretano con norma técnica NTMD0081-A6 para la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería. Mediante el Acuerdo Marco para adquisición de Material de Intendencia CCE-919-AMP-2019

VALOR ORDEN DE COMPRA: Siete millones ochenta y un mil seiscientos tres pesos con setenta y tres centavos (\$ 7.081.603,73) M/CTE. Recurso 10 Vigencia Fiscal 2023.

Es preciso indicarle que los informes de supervisión deberán ser en el formato 2BS-FR-0019 versión actualizada de la S.V.E, y enviar el original, para anexar a la respectiva carpeta y sean cargados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. De igual forma al finalizar la Orden de Compra deberá diligenciar el formato 2BS-FR-0066 Evaluación y reevaluación de proveedores y 2BS-FR-0023 Acta de liquidación bilateral. Así mismo, en caso de traslado, vacaciones, deberá informar por escrito a la Jefatura de Contratos de la Policía Metropolitana de Montería, enviando los soportes de las consignas y entrega del mismo de quien le reciba a fin de efectuar el seguimiento correspondiente por parte de este Comando.

Misma forma se le informa al señor supervisor que con los recursos asignados, mediante Certificado de Plan de Compra N° 008 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3322 del 29/01/2023, para la compra de esta necesidad y realizado el proceso de contratación se presentó un sobrante en el rubro presupuestal por un valor de Dos millones setecientos cuarenta y siete mil cincuenta y dos pesos con cincuenta y dos centavos 2.747.052,52.

Lo anterior para que realice los tramites correspondiente.

Atentamente,

...

Firma:

Anexo: Orden de Compra 104607 y Acuerdo Marco de Precio.

CL 29 5-61
Teléfono: 7812525
memot.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA