Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS 2021-025493 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (GRUPO INTENDENCIA[1]).

Ciudad y Fecha: 02 de agosto de 2021

Señor Coronel
ALBEIRO RUIZ REYES
Subdirector Administrativo y Financiero
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato PN DIRAF 06-2-10030-21.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/07/2021**	**Hasta**	**31/07/2021**

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, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. S-2021-011354-DIRAF del 06/04/2021, el señor (a) Coronel GUILLERMO GARZON FERNANDEZ, obrando en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente JUAN IGNACIO TARAZONA SAENZ (Responsable seguimiento contractual)

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

---

[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 (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

1. Informe de supervisión del mes de abril de 2021 del periodo comprendido entre el 06/04/2021 al 30/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-015028-DIRAF del 05/05/2021.

2. Informe de supervisión del mes de mayo de 2021 del periodo comprendido entre el 01/05/2021 al 31/05/2021, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-018266-DIRAF del 02/06/2021.

3. Informe de supervisión del mes de junio de 2021 del periodo comprendido entre el 01/06/2021 al 30/06/2021, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-021712-DIRAF del 02/07/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	PN DIRAF No. 06-2-10030-21
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE CORBATAS"
Contratista	VIMA SERVICIOS Y SUMINISTROS S.A.S.
Representante legal	MONICA ANDREA GORDILLO TORRES
Valor inicial del contrato	$ 56.168.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 56'168.000,00
Plazo de ejecución inicial	Será de ciento veinte (120) días calendario a partir de la aprobación de la garantía única.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06/04/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	03/08/2021
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

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

1.1 Acciones adelantadas:

1. Mediante correo electrónico del 02/06/2021, la firma contratista solicita visita de seguimiento al 2% de la producción.
2. Mediante correo electrónico del 02/06/2021, se solicita al Grupo Control de Calidad programar la visita de seguimiento al 2% de la producción.
3. Mediante correo electrónico del 03/06/2021, el Grupo Control de Calidad informa que se programó la visita de seguimiento al 2% de la producción para el 08/06/2021.
4. Mediante acta No. 295 DIRAF GRUCA del 15/06/2021, el Grupo Control de Calidad realiza la visita de seguimiento al 2% de la producción.
5. Mediante oficio No. GS-2021-020071-DIRAF del 18/06/2021, el Grupo Control de Calidad envía el ILE 0768/2021 como resultado de la visita de seguimiento al 2% de la producción.

6. Mediante oficio No. GS-2021-020328-DIRAF del 20/06/2021, se envía al Grupo Control de Calidad los informes de laboratorio allegados por la firma contratista para su lectura.
7. Mediante correo electrónico del 23/06/2021, se envía a la firma contratista el ILE 0768/2021 como resultado de la visita de seguimiento al 2% de la producción.
8. Mediante oficio No. GS-2021-020833-DIRAF del 25/06/2021, el Grupo Control de Calidad envía la lectura a los informes de laboratorio allegados por la firma contratista.
9. Mediante acta No. 327 DIRAF GRUCA del 28/06/2021, el Grupo Control de Calidad realiza la aclaración de las acciones a emprender del ILE 0768/2021 a la firma contratista.
10. Mediante correo electrónico del 29/06/2021, se envía a la firma contratista el oficio No. GS-2021-020833-DIRAF del 25/06/2021, mediante el cual el Grupo Control de Calidad envía la lectura a los informes de laboratorio.
11. Mediante comunicado del 29/06/2021, la firma contratista emite respuesta a la lectura de los laboratorios y la reunión de verificación ILE 0768/2021.
12. Mediante oficio No. GS-2021-022492-DIRAF del 09/07/2021, el Grupo Control de Calidad allega a esta supervisión el suplemento del informe resultados de inspección de requisitos generales, empaque y rotulado del lote producto terminado, ILE 0768 envía la lectura a los informes de laboratorio allegados por la firma contratista.
13. Mediante correo electrónico del 07/07/2021 allega comunicación S/N del 06/07/2021 solicitando sea aceptada de manera expresa la entretela y forro utilizado en la confección de las corbatas.
14. Mediante correo electrónico del 06/07/2021 el contratista allega documentos recibidos por el proveedor de las telas.
15. Mediante correo electrónico del 07/07/2021 la supervisión allega al Grupo Control de Calidad documentación allegada por la firma contratista.
16. Mediante correo electrónico del 09/07/2021 el Grupo control de calidad emite respuesta frente a los cuestionamientos realizados por la firma contratista.
17. Mediante correo electrónico del 09/07/2021 la firma contratista allega solicitud de prórroga a lo cual se le indica a la firma contratista deberá ser allegada a través de la ventanilla única de radicación.
18. El 15/07/2021 a travez de la ventanilla única de radicación la firma contratista radica solicitud de prórroga mediante No. 038345 del 15/07/2021.
19. Mediante correo electrónico del 16/07/2021 se solicita a la firma contratista allegar soportes documentales de las acciones relacionadas en la solicitud de prórroga.
20. Mediante correo electrónico del 21/07/2021 se reitera a la firma contratista la necesidad de allegar soportes documentales que permitan emitir contar con elementos de juicio y de esa forma emitir concepto frente a la solicitud de prórroga.
21. Mediante oficio GS-2021-024292-DIRAF del 24/07/2021 la supervisión allega ante la ordenación del gasto concepto frente a la solicitud de prórroga.
22. Mediante correo electrónico del 21/07/2021 la firma contratista allega "soportes del documento bajo el numero E-2021-038345-DIPON.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la Dirección Administrativa y Financiera - Policía Nacional, la Garantía Única	SI	Se aprueba garantía única el 06/04/2021
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.	SI	Contrato 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)		
1.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN. La reunión de coordinación es liderada por la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto. El supervisor de la aceptación de la oferta citará a reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la aceptación de la oferta. Para la reunión de coordinación deberán asistir con carácter obligatorio, el contratista del producto, el organismo de certificación acreditado y el supervisor del contrato y el evaluador técnico de producto, de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.	SI	Mediante acta No. 00062 DIRAF GUINT del 14/04/2021, se realizó la reunión de coordinación para dar inicio a la ejecución del contrato.
1.2 MUESTRAS DE MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.	SI	Mediante acta No. 240 del 21/05/2021, el Grupo Control de Calidad realizó el atestiguamiento de las materias primas.
1.3 PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3. **Nota:** la toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote producto terminado, empacado y listo para entregar.	NO	CONTRATO EN EJECUCIÓN
OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3. La firma favorecida deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, para la entrega de los elementos	NO	CONTRATO EN EJECUCIÓN
GARANTÍA TÉCNICA El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por veinticuatro (24) meses contados a partir del recibido a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales hasta por segunda vez, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos	NO	CONTRATO EN EJECUCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencias, etc. **NOTA**: el tiempo será contado a partir de la notificación por parte de la supervisión al contratista, donde se informarán las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados y éstos serán repuestos dentro de los días calendarios estipulados para cada ítem.		
VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA El supervisor de la aceptación de la oferta y el personal de apoyo técnico (máximo tres personas), podrá realizar visitas de seguimiento a que haya lugar de los elementos, antes (verificación materias primas certificadas que se estén empleando en la elaboración y/o fabricación de los elementos, en planta), durante (verificación e inspecciones aleatorias en proceso de producción del producto), y servicio post venta después (verificación que los elementos inspeccionados y certificados sean los entregados en el almacén de vestuario del Grupo Intendencia mediante revistas selectivas antes de ser entregados al usuario final, así como el comportamiento en uso "servicio post-venta"). Ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3. Nota: en caso de ser otra ciudad o país, el contratista deberá asumir los costos de la visita a las plantas de producción, pruebas de laboratorios etc., incluyendo transporte, alojamiento, alimentación y otros a que hubiere lugar en el desarrollo de la misma, con el fin de garantizar por parte de la entidad que los elementos fabricados o evaluados pertenecen al lote adquirido por la entidad.	SI	Mediante acta No. 240 del 21/05/2021, el Grupo Control de Calidad realizó el atestiguamiento de las materias primas.
REQUISITO AMBIENTAL El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El contratista deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del mismo, serán asumidas como responsabilidad del contratista. Garantizar que toda la documentación que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública" (aplica a los contratos que deben presentar informes y/o información).	SI	CONTRATO EN EJECUCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
A fin de no poner en riesgo la calidad del producto a adquirir, el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en la distribución de las corbatas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículos 2, 3,4 y5, aplica para todo el territorio nacional. Ley 1973 del 19/07/2019, "Por medio del cual se regula y prohíbe el ingreso comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de san Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones" artículos 6,7 y 8, para todo el territorio nacional. El contratista deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento y desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista conforme la Ley 1333 del 21/07/2009 "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones"		
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la presente aceptación de oferta y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, de conformidad con el compromiso de confidencialidad suscrito y aportado con la oferta.	SI	CONTRATO EN EJECUCIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo	SI	CONTRATO EN EJECUCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
complementen, de conformidad con el formulario suscrito y aportado con la oferta		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo	SI	CONTRATO EN EJECUCIÓN

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (116) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (4) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Dirección Administrativa y Financiera cancelará el valor de la aceptación de oferta de la siguiente forma:

Se realizarán pagos parciales por ítem completo, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor de la aceptación de oferta y los demás documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 56.168.000,00	-
Valor total de las entregas	$ 0,00	0,00%
Valor total facturado	$ 0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 56.168.000,00	100,00%

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

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

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

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

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
N/A	$ 0,00	N/A	$ 0,00	N/A	N/A	N/A	N/A

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

5 RECOMENDACIONES

Ninguna.

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

Atentamente,

Firma_____

Intendente JUAN IGNACIO TARAZONA SAENZ
Responsable seguimiento contractual
Supervisor Contrato PN DIRAF No. 06-2-10030-21
Correo electrónico: ignacio.tarazona@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3154832649