No. GS-2024- 010424 **- DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS**

Ciudad y Fecha: Manizales, 26/01/2024

Señor Coronel
JOHN CARLOS ROJAS RINCÓN
Comandante Policía Metropolitana de Manizales
Manizales

ASUNTO: Informe de supervisión contrato PN MEMAZ N° 91-2-10035-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL _x_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/01/2024**	**Hasta**	**26/01/2024**

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 comunicado oficial No. GS-2023-047353-MEMAZ del 07 de septiembre de 2023, el señor (a) Coronel JOHN CARLOS ROJAS RINCON, obrando en calidad de (Comandante Policía Metropolitana de Manizales), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Intendente Jefe JUAN PABLO HURTADO NUÑEZ Comandante Auxiliares de Policía Caldas.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04**

- Informe Supervisión Septiembre GS-2023-091168-DECAL 20/10/2023
- Informe Supervisión Octubre GS-2023-099339-DECAL 15/11/2023
- Informe Supervisión Noviembre GS-2023-110452-DECAL 20/12/2023
- Informe Supervisión Diciembre GS-2024-003621-DECAL 10/01/2024

Información del contrato

Contrato No.	PN MEMAZ Nro. 91-2-10035-23 del 07/09/2023
Objeto del Contrato	ADQUISICIÓN DE SABANAS, COBIJAS, JUEGO DE SABANAS, TOALLAS, ACOLCHADOS, CINTAS PARA MOÑO Y MANTELES, CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
Contratista	SOLUCIONES LOGISTICAS HGM S.A.S. NIT 901354136-0
Representante legal	ALBA MARÍA MANCERA HERNÁNDEZ C.C 35.312.621 de Engativá
Valor inicial del contrato	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($ 16.610.991,00) Moneda legal Colombiana IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes Valor Global asignado al DECAL $ 12.858.350,00
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($ 16.610.991,00) Moneda legal Colombiana IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes Valor Global asignado al DECAL $ 12.858.350,00
Plazo de ejecución inicial	Desde el 12/09/2023 al 11/12/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	12/09/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	11/12/2023
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	- Prorroga N° 001 del 11/12/2023, por 10 días, hasta el 21/12/2023. - Prorroga N° 002 del 21/12/2023, por 07 días, hasta el 28/12/2023.
Otros	N/A

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

En cumplimiento a la Resolución No.00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011 artículos 83 – 84, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente y las funciones establecidas contractualmente, se describe los avances y actuaciones, así:

1.1 Acciones adelantadas:

La presentación del presente informe de supervisión obedece únicamente a la relación de pagos, la cual había quedado pendiente por pagar, ante la no asignación de PAC para finales del mes de Diciembre, ante lo cual se acompaño hasta el pago de la obligación suscrita entre las partes tramitada mediante RAS 001 del 26/12/2023.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

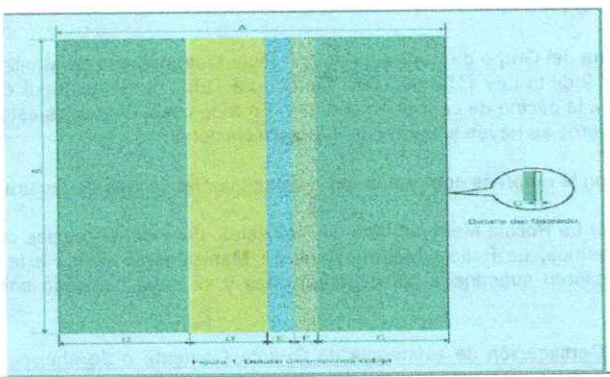
ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA:** El contratista deberá realizar la entrega de los elementos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales de acuerdo con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. ***(Allego anexo "Especificaciones Técnicas mínimas" debidamente firmado).***	SI	Los elementos adquiridos cumplen a satisfacción con lo adquirido.
2	Serán a cargo del contratista los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos. Los bienes a adquirir por la Policía Metropolitana de Manizales mediante este proceso que cuenten con norma o especificación técnica, deben de contar con la aprobación de la respectiva norma técnica o especificación técnica, por tal motivo el CONTRATISTA debe enviar una muestra de los elementos objeto del presente proceso de contratación al grupo de control de calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional en la ciudad de Bogotá para su respectiva verificación; por lo anterior los COSTOS en los que se incurra (transporte y todo los trámites necesarios para la certificación del cumplimiento de la norma y especificación técnica) para el cumplimiento de esta actividad serán a cargo del CONTRATISTA. De igual manera se debe aplicar y cumplir con lo establecido en la GTMD-0004-A3 "Guía Técnica del Ministerio de Defensa para la evaluación de la conformidad en los productos del sector defensa" (actualización vigente) la cual establece entre otros: reunión de coordinación, evaluación de materias primas, evaluación de producto terminado, visitas de acompañamiento, certificación, laboratorios, informes técnicos, entre otros.	SI	No se presentaron sobrecostos
3	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	No se han presentado casos
4	El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	No se presentaron casos
5	Para evitar el incremento de precios, el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.	SI	No se presentaron sobre costos
6	**RESPUESTA POR GARANTÍA:** El contratista se compromete a cambiar los elementos, dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas solicitadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos: • Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. • Cuando presente imperfecciones o averías de fábrica o al momento de la entrega de estos y/o efectos de garantía. Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defectos de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. ***(NO SE ACEPTAN REALIZAR REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA).***	SI	No fue requerido respuesta por garantía.
7	**GARANTÍA TÉCNICA:** El contratista ofrecerá una garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a	SI	No fue requerido respuesta por garantía.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
	cambiar sin costo adicional cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencia a la penetración y del sistema de retención de correas (resistencia en general de los elementos), hilo costura relleno de comodidad, etc. Así mismo el contratista tendrá un plazo de 60 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **NOTA:** En lo que respecta a la calidad de los bienes y la garantía técnica de los mismos, se estima doce (12) meses, toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados al personal de la institución a nivel país.		
8	**CERTIFICACIÓN GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL:** Para caso de los elementos que cuenten con norma técnica el día de la entrega total de estos, deberán traer la certificación de cumplimiento y concepto favorable de las especificaciones técnicas por parte del **LABORATORIO DE ENSAYOS DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.**	SI	Concepto favorable remitido mediante comunicado GS-2023-020046-DILOF del 22/12/2023
9	**REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:** El contratista tendrá plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única, para coordinar con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, la reunión donde deberá presentar cronograma de actividades para el cumplimiento del mismo, así: 1) Fecha atestiguamientos toma de materias primas y producto terminado para certificación. 2) Proyección de consumos de materiales e insumos requeridos para la producción de los lotes y los proveedores de los mismos. 3) Fecha de verificación preliminar (visitas de acompañamiento) del cumplimiento de los requisitos generales durante el proceso de producción de los elementos, el cual se hará atendiendo el comunicado oficial No. S-2018-032220-DIRAF ARLOG - GRUCA - 3.1 del 29/11/2018 emitido por el Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera 4) Fecha solicitud de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado. 5) Fecha entrega de certificados de conformidad para análisis. 6) Fecha entrega al almacén. Los anteriores requisitos y actividades deberán cumplir con lo establecido en la **Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3**, y deberán ser aprobados por parte del supervisor del contrato y el contratista. **Norma técnica GTMD-0004-A3** se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: *https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas.*	SI	Se anexo como soporte el acta de coordinación
10	En la misma reunión de coordinación del contrato, se seleccionará el ente certificador para la emisión del respectivo certificado de conformidad de materias primas "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3", tomando contacto de forma inmediata para establecer su disponibilidad y capacidad de efectuar esta labor. Todos los costos por concepto de la emisión del certificado de conformidad y ensayos de laboratorio serán asumidos por el contratista.	SI	Se anexa como soporte el acta de coordinación, en el informe de supervisión del periodo respectivo
11	**MUESTRAS MATERIA PRIMA PARA CERTIFICACION REQUISITOS ESPECIFICOS:** El Supervisor del contrato o su delegado, realizará el atestiguamiento para la toma de muestras de materia prima para la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos junto con el ente certificador de acuerdo a las fechas señaladas en el cronograma de actividades aprobado y conforme con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas de producto de referencia en la presente	SI	Se cumplo con los tiempos establecidos en el acta.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
	contratación. "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3" (versión vigente). Para la realización de las pruebas de laboratorio de requisitos específicos sobre materia prima, se debe realizar el muestreo cuando el contratista tenga la totalidad de cada materia prima a emplear en la fabricación del 100% del lote, según entregas pactadas en el plazo de ejecución del contrato. **NOTA 1.** En la eventualidad que, al momento de realizar el atestiguamiento de toma de muestras de materias primas, el contratista cuente con la totalidad de las mismas para la elaboración o fabricación del 100% de la cantidad contratada, se podrá realizar un solo plan de muestreo por ítem. **NOTA 2.** El contratista deberá presentar un certificado de conformidad de materias primas para cada ítem contratado; sin embargo, para el caso en que el contrato posea ítems cuyas materias primas para su fabricación o elaboración sean iguales, se debe solicitar autorización al supervisor del contrato sobre la viabilidad de presentar un solo certificado de conformidad.		
12	**PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECIFICOS EN PRODUCTO TERMINADO:** Para la programación del muestreo de producto terminado para inspección de requisitos generales empaque y rotulado y requisitos específicos en producto terminado, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato, de los certificados de conformidad de requisitos específicos (materias primas) para su verificación. Una vez sea aprobada esta verificación, se procederá a programar y realizar el muestreo de producto terminado. La solicitud deberá ser efectuada con la debida antelación (anexando los certificados de materia prima), previendo que el laboratorio de Ensayos del Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional requiere mínimo de quince (15) días hábiles para la verificación y emisión del respectivo informe. "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.	SI	Los elementos adquiridos cumplen
13	En caso de presentar observaciones de calidad el lote en requisitos generales empaque y rotulado (primera inspección), se efectuará un segundo muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección normal y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo. Si se presenta una nueva devolución de lote, se realizará un último muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección estricta y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo, de no cumplir con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas, se rechazará el lote a entregar definitivamente.	SI	Los elementos adquiridos cumplen
14	**LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Para efectos legales, el contratista deberá hacer entrega de los elementos objeto del presente proceso en las instalaciones del comando de la Policía Metropolitana de Manizales - Caldas, previa verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato quien verificará que los elementos adquiridos contengas las mismas especificaciones técnicas contratados; así mismo deberá expedir el recibo a satisfacción, en la siguiente dirección, así: ➢ Policía Metropolitana de Manizales: Carrera 25 No. 32-50, Barrió Linares. **NOTA**: Teniendo en cuenta que los elementos de los ítems 1, 2 y 3, cuentan con norma técnica (COBIJAS - NORMA TECNICA NTMD-0076-A4, JUEGOS DE CAMA - NORMA TECNICA NTMD 0067- A5, TOALLAS PARA CUERPO NORMA TECNICA NTMD-0073-A5), éstos no serán recibidos sin la respectiva certificación del cumplimiento de los requisitos plasmados en la respectiva norma técnica, dicho certificado es generado por el Grupo de Control de Calidad de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional.	SI	Los elementos adquiridos cumplen, fueron entregados en el lugar indicado.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
15	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.	SI	No se presentaron casos
16	Comprometerse al suministro preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado.	SI	El contratista Cumple
19	El personal que trabaja directamente en la manipulación de los elementos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección.	SI	El contratista Cumple
21	**ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST:** Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea.	SI	El contratista Cumple
22	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	SI	El contratista Cumple
23	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST:** Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (*Numeral 1.3.1, articulo 7 la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional).*	SI	Se anexa como soporte del presente informe de supervisión.
26	El contratista debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de **"DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016". (*Allegar anexo firmado*).**	SI	Se anexo como soporte del primer informe de supervisión presentado
27	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 correspondientes al presente proceso **"ADQUISICIÓN DE SABANAS, COBIJAS, JUEGO DE SABANAS, TOALLAS, ACOLCHADOS, CINTAS PARA MOÑO Y MANTELES, CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".** Los bienes a adquirir por la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, mediante este proceso y que cuenten con norma o especificación técnica, deben de contar con la aprobación de la respectiva norma técnica o especificación técnica, por tal motivo el CONTRATISTA debe enviar una muestra de los elementos objeto del presente proceso de contratación al grupo de control de calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional en la ciudad de Bogotá para su respectiva verificación; por lo anterior los COSTOS en los que se incurra (transporte y todo los trámites necesarios para la certificación del cumplimiento de la norma y especificación técnica) para el cumplimiento de esta actividad serán a cargo del CONTRATISTA. De igual manera se debe aplicar y cumplir con lo establecido en la GTMD-0004-A3 "Guía Técnica del Ministerio de Defensa para la evaluación de la conformidad en los productos del sector defensa" (actualización vigente) la cual establece entre otros: reunión de coordinación, evaluación de materias primas, evaluación de producto terminado, certificación, laboratorios, informes técnicos, entre otros. Para la coordinación de esta actividad se debe de mantener una comunicación constante con el supervisor de la aceptación de oferta ya que es el ÚNICO autorizado para coordinar dichas actividades ante el Grupo de Control de Calidad de la DIRAF.	SI	No se presentaron sobrecostos
28	**CATALOGACION:** El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el	SI	El contratista Cumple, la catalogación se encuentra descrita

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
	cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación ***(Anexar formulario).***		en la norma técnica propia de cada ítem, se anexa como soporte al presente informe.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1	**COBIJA: NORMA TECNICA NTMD-0076-A4:** Diseño y confección: La Cobija debe ser de forma rectangular y estar compuesta por dos secciones iguales de tonalidad gris, en medio de las cuales debe ir en forma longitudinal por amabas caras (doble faz) el tricolor nacional. El elemento debe ir tejido en una sola pieza. Debe estar fileteada en su contorno en máquina fileteadora sencilla o a tres hilos, las costuras deben ser completas, sin hilos sueltos, fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, abra o encoja la prenda durante su uso, deben presentar elongación uniforme con el tejido y no deben romperse al ser estiradas (simulando condiciones normales de uso). La cobija debe venir con los extremos superior e inferior con dobladillos con una longitud de 20mm ± 5mm. *** Las Características, materiales, dimensiones, diseño y demás requisitos deben estar acordes, para dar cumplimiento con lo establecido en la NORMA TECNICA NTMD 0076-A4.** 	SI	El elemento entregado cumple a satisfacción
2	**JUEGO DE SABANAS SENCILLO: NORMA TECNICA NTMD 0067- A5 (JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO):** Juego de cama de tres piezas Conjunto compuesto por sábana, sobre - sábana y funda para almohada, el material empleado en los juegos de cama debe ser en tejido plano tafetán pre-encogido, color verde y cumplir con todos los requisitos y ensayos a los cuales debe someterse y acogerse. * Las Características, materiales, dimensiones, diseño y demás requisitos deben estar acordes, para dar cumplimiento con lo establecido en la **NORMA TECNICA NTMD 0067- A5.**		
3	**TOALLAS PARA EL CUERPO: NORMA TECNICA NTMD-0073-A5 (TOALLA)** La tela de la toalla debe tener rizo en ambas caras. Debe venir dobladillada en sus cuatro lados y llevar una cenefa ubicada a lo		

	ancho de la toalla. En cada cenefa debe ir estampado o bordado el nombre de la entidad. Color: verde Policía Nacional. *Las Características, materiales, dimensiones, diseño y demás requisitos deben estar acordes, para dar cumplimiento con lo establecido en la **NORMA TECNICA NTMD-0073-A5.**		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (136) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato **en pagos parciales contra entrega a la recepción de los servicios de acuerdo a los consumos mensuales**, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION"*** siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma **(SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-2-100XX-23; correo del supervisor#$**.
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-2-100XX-23;correo del supervisor.**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La factura se debe direccionar al supervisor del contrato, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible.

El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SOLUCIONES LOGISTICAS HGM S.A.S.
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: AHORROS DAMAS
NUMERO DE CUENTA: 009100760272

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	$ 12.858.350,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 12.858.350,00	100,00%
Valor total facturado	$ 12.858.350,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 12.858.350,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0,00%

a. 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
Ras 001 26/12/2023	$ 12.858.350,00	26/12/2023	$ 12.858.350,00	FESL29 25/12/2023	12.242.446,00	615.904,00	6428124

4.2 Entrada de Bienes

- Entrada 00712 del 28/12/2023 SILOG 5003292957-2023

5 RECOMENDACIONES

Hasta la fecha el contrato se ha desarrollado dentro de las condiciones normarles. Durante el presente mes el contratista cumple a satisfacción, de igual manera ha cumplido con el cronograma establecido.

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 _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma _____
Intendente Jefe **JUAN PABLO HURTADO NUÑEZ**
Comandante Auxiliares de Policía Caldas.
Supervisor Contrato No. 91-2-10035-23
Correo electrónico: decal.auxpo@policia.gov.co
No. Celular: 3146780436

Código: 2BS-FR-0056	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN:

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	SOLUCIONES LOGISTICAS HGM S.A.S.	Nit o cédula de ciudadanía	NIT 901354138-0
Dirección	Cra 101 A No. 151-31 Bogotá D.C.	Teléfono	312 5852288
No. Contrato y fecha	PN MEMAZ No. 01-2-10035-23 07/08/2023	Proveedor de:"ADQUISICIÓN DE SABANAS, COBIJAS, JUEGO DE SABANAS, TOALLAS, ACOLCHADOS, CAITAS PARA MOÑO Y MANTELES, CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"	Servicios de: Insumos/Equipo_____ Suministro de Bienes__X__ Obra: ___ Servicio

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleve a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores" en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MEDIANAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, MINERIA, OBRAS, SUMINISTROS LOGISTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MEDIANAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.1. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				El proveedor cumplio en los tiempos estipulados en el contrato						
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				Los servicios prestados cumplen con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas						
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				El proveedor cumplio en los tiempos estipulados en el contrato						
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10				El proveedor atendio las solicitudes a los requerimientos realizados durante la ejecucion del contrato						

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores, en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD, ETC.)	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				No se hizo devolución de ningun servicio.						
SUBTOTAL	50	0				SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	10					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar los cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicacion del resultado en el total general.					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se la 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 de valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.
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

SOLUCIONES LOGISTICAS HGM S.A.S. cumplio con las especificaciones tecnicas, y en general con todas las condiciones tecnicas del contrato

Intendente Jefe JUAN PABLO HURTADO NUÑEZ Comandante Auxiliares de Policia Caldas. GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	Señora ALBA MARÍA MANCERA HERNÁNDEZ C.C. 35.312.621 de Engativá Representante LegalSOLUCIONES LOGISTICAS HGM S.A.S. NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

ANEXO - FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

Número Contrato	PN MEMAZ N.° 91-2-10035-23
Información del contratista	SOLUCIONES LOGISTICAS SAS
Dirección	CARRERA 101A N° 151 - 31
Nombre de la empresa	SOLUCIONES LOGISTICAS SAS
Teléfono	312 585 2289
Correo electronico	solucioneslogisticashgm@gmail.com
Número de identificación tributaria	901.354.136 -0
País de origen	COLOMBIA

Soluciones logísticas S.A.S
Su proveedor de Bienes y servicios

	Información del fabricante del artículo de abastecimiento									Datos a suministrar del artículo de abastecimiento				
ITEM	Descripción del artículo	Unidad de Medida	Valor Unitario sin IVA	Nombre del fabricante	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Número de identificación tributaria NIT o equivalente del país de origen	País de origen	Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante	Número de pieza o referencia	Número CITAN ó National Stock Number si el artículo esta catalogado	Manual o ficha técnica (identificación inequívoca del artículo)	Información de gestión (caducidad, embalaje, almacenamiento, transporte, destinación al término del ciclo de vida, normas ambientales que se deben cumplir)
1	COBIJA: NORMA TECNICA NTMD-0076-A4: Diseño y confección: La Cobija debe ser de forma rectangular y estar compuesta por dos secciones iguales de tonalidad gris, en medio de las cuales debe ir en forma longitudinal por ambas caras (doble faz) el tricolor nacional. El elemento debe ir tejido en una sola pieza. Debe estar fileteada en su contorno en máquina fileteadora sencilla o a tres hilos. las costuras deben ser completas, sin hilos sueltos, fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, abra o encoja la prenda durante su usa, deben presentar elongación uniforme con el tejido y no deben romperse al ser estiradas (simulando condiciones normales de uso). La cobija debe venir con los extremos superior e inferior con dobladillos con una longitud de 20mm ± 5mm. * Las Características, materiales, dimensiones, diseño y demás requisitos deben estar acordes, para dar cumplimiento con lo establecido en la NORMA TECNICA NTMD 0076-A4.	UNIDAD	$ 37.364,28	SOLUCIONES LOGISTICAS SAS	CARRERA 101A N° 151 - 31	312 585 2289	solucioneslogisticashgm@gmail.com	901.354.136 -0	COLOMBIA	COBIJA	SLHGM340	II - 83 - 8305	FICHA TECNICA ENVIADA DE ACUERDO A PLIEGOS	DURACION 5 AÑOS
2	JUEGO DE SABANAS SENCILLO: NORMA TECNICA NTMD 0067- A5 (JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO): Juego de cama de tres piezas Conjunto compuesto por sábana, sobre - sábana y funda para almohada, el material empleado en los juegos de cama debe ser en tejido plano tafetán pre-encogido, color verde y cumplir con todos los requisitos y ensayos a los cuales debe someterse y acogerse. * Las Características, materiales, dimensiones, diseño y demás requisitos deben estar acordes, para dar cumplimiento con lo establecido en la NORMA TECNICA NTMD 0067- A5.	UNIDAD	$ 58.823,53	SOLUCIONES LOGISTICAS SAS	CARRERA 101A N° 151 - 31	313 585 2289	solucioneslogisticashgm@gmail.com	901.354.136 -1	COLOMBIA	JUEGO DE SABANAS SENCILLO	SLHGM341	II - 83 - 8305	FICHA TECNICA ENVIADA DE ACUERDO A PLIEGOS	DURACION 5 AÑOS
3	TOALLAS PARA EL CUERPO: NORMA TECNICA NTMD-0073-AS (TOALLA) La tela de la toalla debe tener rizo en ambas caras. Debe venir dobladillada en sus cuatro lados y llevar una cenefa ubicada a lo ancho de la toalla. En cada cenefa debe ir estampado o bordado el nombre de la entidad. Color: verde Policía Nacional. *Las Características, materiales, dimensiones, diseño y demás requisitos deben estar acordes, para dar cumplimiento con lo establecido en la NORMA TECNICA NTMD-0073-A5.	UNIDAD	$ 28.571,44	SOLUCIONES LOGISTICAS SAS	CARRERA 101A N° 151 - 31	314 585 2289	solucioneslogisticashgm@gmail.com	901.354.136 -2	COLOMBIA	TOALLAS PARA EL CUERPO	SLHGM342	II - 83 - 8305	FICHA TECNICA ENVIADA DE ACUERDO A PLIEGOS	DURACION 5 AÑOS

Alba María Mancera Hernández
SOLUCIONES LOGISTCAS HGM
NIT: 901.354.136 - 0
Alba María Mancera Hernández
C.C. 35.312.621