


Página 1 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS - 2026 - **E298502** - -MEBOG-GUDMO 5 -20.1

Ciudad y Fecha: Bogotá, 20 de mayo de 2026

Señor coronel WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO  
 Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional (E)  
 Bogotá

RADICACION  
 DILOF-GUGED

RECIBIDO: *El Alguacil*

FECHA: **20 MAY 2026**

**ASUNTO:** informe de supervisión contrato de compraventa PN DILOF Nro. 06-2-10182-26

**TIPO DE INFORME**

HORA: 1507

PERIÓDICO X O FINAL     

**Periodo del informe de supervisión**

Desde	<b>16/04/2026</b>	Hasta	<b>16/05/2026</b>
-------	-------------------	-------	-------------------

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 de la orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la respectivo contrato, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-011863-DILOF del 13/04/2026, el señor Coronel WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional (E), nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Coronel HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ, Comandante Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-013112-DILOF del 23/04/2026, el señor coronel WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero de la Policía (E), nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Mayor ERVIN FERNEY GARCÍA OTÁLORA, Comandante Grupo de Diálogo y Mantenimiento del Orden 5.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la SECOP II: No aplica

**Información del contrato u orden de compra**


Contrato No. / Orden de compra No.	06-2-10182-26
------------------------------------	---------------

Página 2 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	"ADQUISICIÓN CHALECOS PARA FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN FUNCIONES DE DIÁLOGO EN LA UNIDAD DE DIÁLOGO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN DE LA POLICÍA NACIONAL"	
<b>Contratista</b>	SUPERIOR DE DOTACIONES S.A.S.	
<b>Representante legal</b>	HERMÁN ÁVILA ÁVILA	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$29.735.000,00) INCLUIDO IVA	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No aplica.	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	No aplica.	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	El plazo de ejecución será de noventa (90) días calendario, previa aprobación de la garantía única. El contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", previo al recibo a satisfacción de los elementos pactados en cada entrega.	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	16/04/2026	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	14/07/2026	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica.	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica.	
<b>Adiciones</b>	No aplica.	
<b>Modificatorios</b>	No aplica.	
<b>Prorrogas</b>	No aplica.	
<b>Otros</b>	No aplica.	

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

- El 16 de abril de 2026 el señor coronel WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Subdirector Logístico y Financiero de la Policía Nacional, realizó la aprobación de la garantía única póliza Nro. 14-46-101171404, con la compañía aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A.
- El 28/04/2026, se suscribió el Acta Nro. AE-2026-066071-MEBOG -GUDMO 2 -2.21, QUE TRATA DE LA REUNIÓN EFECTUADA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE DIÁLOGO Y MANTENIMIENTO

Página 3 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


DEL ORDEN, CON EL FIN DE DAR INICIO AL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA PN DILOF No. 06-2-10182-26 DEL 09/04/2026, CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA Y LA FIRMA SUPERIOR DE DOTACIONES S.A.S., CUYO OBJETO ES LA “ADQUISICIÓN CHALECOS PARA FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN FUNCIONES DE DIÁLOGO EN LA UNIDAD DE DIÁLOGO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN DE LA POLICÍA NACIONAL”, el señor mayor ERVIN FERNEY GARCÍA OTÁLORA Comandante Grupo de Diálogo y Mantenimiento del Orden, en calidad de supervisor del contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10182-26, Intendente Jefe ANUAR DANILO GUASCA GORDILLO Responsable Logístico, el señor Intendente JONATHAN CAYCEDO ARIZA Comandante Escuadra Dispositivo Especializado de Intervención, Patrullero DIEGO ALEJANDRO PARRA MENDIVELSO Integrante Dispositivo Especializado de Intervención, el señor HERMÁN ÁVILA ÁVILA representante legal de la firma SUPERIOR DE DOTACIONES S.A.S., y señora Diana Sánchez por parte de la firma contratista SUPERIOR DE DOTACIONES S.A.S., con el fin de dar inicio al seguimiento de la ejecución del contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10182-26 del 09/04/2026

“(...)

### 3. Compromisos:

- *El contratista se compromete a enviar el 04/05/2026, a la supervisión del contrato el cronograma de ejecución del contrato donde establecerá las fechas de cómo se llevará a cabo la ejecución del contrato, partiendo del 15/07/2026, el cual se empieza a contar los noventa (90) días calendario tiempo de ejecución del contrato, hasta la finalización del mismo el 15/07/2026.*
- *La supervisión hace entrega de un (01) chaleco, como referencia con diseño similar, pero se recalca que se deberán guiar y cumplir con lo descrito en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.*
- *Las partes definen el color gris de la maya interna del chaleco.*
- *El supervisor del contrato se compromete enviar las tallas de los 313 de los chalecos el 29/04/2026*
- *Las partes acuerdan que el contratista realizara como muestra un (01) chaleco cumpliendo con lo descrito en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, con entrega del chaleco con 15 días contados a partir del 28/04/2026.*
- *Las partes acuerdan que toda información de relevancia que deba ser informada a la supervisión al igual que cualquier tipo de solicitud debe ser allegada a los correos electrónicos [ervin.garcia6567@correo.policia.gov.co](mailto:ervin.garcia6567@correo.policia.gov.co) [jesep.undmo-cto@policia.gov.co](mailto:jesep.undmo-cto@policia.gov.co) y [jesep.undmo-log@policia.gov.co](mailto:jesep.undmo-log@policia.gov.co), así mismo la supervisión reitera a la firma contratista SUPERIOR DE DOTACIONES S.A.S. el compromiso que se adquiere con la ejecución del contrato; Por lo tanto, cualquier solicitud de información o requerimiento que realice la supervisión por medio de los canales de correo electrónico mencionados anteriormente, deberán ser respondidos en el menor tiempo posible.*
- *Las partes acuerdan que toda información de relevancia que deba ser informada a la supervisión o que contribuya a la plena ejecución del contrato de compraventa deberá realizarse por escrito a los correos electrónicos [jesep.undmo-cto@policia.gov.co](mailto:jesep.undmo-cto@policia.gov.co)*
- *Se establece el compromiso entre las partes, que de acuerdo con el plazo de ejecución cualquier contratiempo a la ejecución deberá ser informado a la supervisión en tiempo real.*

(...)”

Página 4 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Mediante correo electrónico 049 UNDMO-DIALOGO del 29/04/2026, el señor mayor ERVIN FERNEY GARCÍA OTÁLORA supervisor del contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10182-26 envió a la bandeja de los correos electrónicos [superiordedotaciones@gmail.com](mailto:superiordedotaciones@gmail.com), el listado de las tallas de los 313 chalecos, cumpliendo con los compromisos adquiridos establecidos en el acta de inicio así:

"(...)

<b>ADQUISICIÓN DE CHALECOS</b>	
<b>TALLAS</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>XS</b>	<b>1</b>
<b>S</b>	<b>38</b>
<b>M</b>	<b>118</b>
<b>L</b>	<b>115</b>
<b>XL</b>	<b>41</b>
<b>TOTAL</b>	<b>313</b>

"(...)"

- Mediante correo electrónico sin número del 04/05/2026, enviado desde la bandeja de correo electrónico [local3.superiordedotaciones@hotmail.com](mailto:local3.superiordedotaciones@hotmail.com) a la bandeja de entrada [erwin.garcia6567@correo.policia.gov.co](mailto:erwin.garcia6567@correo.policia.gov.co) [jesep.undmo-cto@policia.gov.co](mailto:jesep.undmo-cto@policia.gov.co) la señora Diana Sánchez M. del departamento Ventas superior de dotaciones de la firma SUPERIOR DE DOTACIONES SAS., envió al mayor ERVIN FERNEY GARCÍA OTÁLORA supervisor del contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10182-26, el cronograma de ejecución del contrato en mención, así:

"(...)

Asunto: Cronograma de Ejecución de Contrato

Contrato Nro. 06-2-10182-26

Objeto: **ADQUISICIÓN CHALECOS PARA FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN FUNCIONES DE DIÁLOGO EN LA UNIDAD DE DIÁLOGO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN DE LA POLICÍA NACIONAL**


<b>CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Inicio de Contrato	16 de abril de 2026
Recepción de tallas de los chalecos	30 de abril de 2026
Adquisición de materia prima	Desde 04 de mayo de 2026 Hasta 13 de mayo de 2026
Presentación de Muestra para revisión y aprobación	Desde 18 de mayo de 2026 Hasta 22 de mayo de 2026
Visita: Verificación de Materia prima	Desde 25 de mayo de 2026 Hasta 27 de mayo de 2026
Proceso de Producción: Etapa de Corte de las prendas	Desde 28 de mayo de 2026 Hasta 30 de mayo de 2026
Proceso de Producción: Etapa de Bordados y Transferencia Térmica de logos	Desde 01 de junio de 2026 Hasta 09 de junio de 2026
Proceso de Producción: Etapa de Confección de las prendas	Desde 10 de junio 2026 Hasta 03 de julio de 2026
Visita: Verificación de la línea de producción	Desde 10 de junio 2026 Hasta 03 de julio de 2026
Control de calidad de las prendas	Desde 06 de julio 2026 Hasta 10 de julio de 2026
Visita: Inspección de los elementos	Desde 06 de julio 2026 Hasta 10 de julio de 2026
Empaque y embalgaje de las prendas	Desde 13 de julio 2026 Hasta 14 de julio de 2026
Entrega de las prendas al DILOF	15 de julio de 2026

"(...)



**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ SI NO	OBSERVACIONES
DE CARACTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO		
1	<p><b>CHALECOS PARA FUNCIONARIOS DE DIÁLOGO</b></p> <p>Esta ficha Técnica tiene por objeto establecer los requisitos que debe cumplir y los ensayos a los que debe someterse el chaleco de identificación de los funcionarios que cumplen la función de Diálogo de la Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden.</p>  <p>Imágenes ilustrativas</p>	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato.
2	<p><b>REQUISITOS GENERALES</b></p> <p><b>Diseño.</b> El chaleco debe estar conformado por tres partes: dos laterales frontales y un espaldar color azul claro, esta es una prenda de vestir en tela de manga sisa, con sistema de identificación visual mediante cintas, textos y logo símbolos retro reflectantes, con ajuste frontal mediante cremalleras y con bolsillos.</p> <p><b>Cuello.</b> Deberá ser de forma rectangular, con doble tela hasta donde empieza el tope superior de la cremallera, debe llevar borde (ribete) en su contorno, debe tener 70 mm ± 5 mm de alto.</p> <p><b>Frente.</b> En la parte frontal del chaleco debe llevar una cinta retro - reflectiva color plata de 50 mm ± 2 mm, ubicada en sentido horizontal en toda la extensión del mismo, sujetada mediante costura, debe estar ubicada desde el extremo inferior de la sisa. (ver imagen ilustrativa 1).</p> <p>En la parte superior izquierda a 75 mm ± 5 mm de la parte superior de la cinta retro - reflectiva, llevará centrado el texto <b>POLICÍA NACIONAL</b>, en mayúscula y tildado, en letra arial, negrita, bordado en hilo negro con medidas de 8 mm ± 3 mm de alto por 95 mm ± 3 mm de ancho. A una distancia de 3 mm ± 2 mm sobre el texto <b>POLICÍA NACIONAL</b>, llevará centrado bordado el escudo de la Policía Nacional a color con un diámetro de 75 mm ± 5 mm de alto y 75 mm ± 5 mm de ancho.</p> <p>En la parte inferior izquierda del chaleco a una distancia de 20 mm ± 5 mm desde la parte inferior de la cinta retro - reflectiva llevará centrado el texto <b>SPEAKER</b>, reflectivo, en mayúscula, en letra arial narrow, negrita, termo adherible en color plata, con medidas de 215 mm ± 5 mm de ancho y 67 mm ± 2 mm de alto. De la parte inferior del texto <b>SPEAKER</b> a 20 mm ± 3 mm llevará un bolsillo centrado con una medida de 180 mm ± 10 mm de ancho por 150 mm ± 4 mm de alto unido al chaleco mediante costura. En la parte superior del bolsillo a 20 mm ± 5 mm del borde superior llevará una cremallera de 140 mm ± 5 mm de ancho con tirador.</p> <p>En la parte inferior derecha del chaleco a una distancia de 20 mm ± 3 mm desde la parte inferior de la cinta retro - reflectiva llevará centrado el texto <b>DIÁLOGO</b> reflectivo, en mayúscula y tildado, en letra arial narrow, negrita, termo adherible en color plata, con medidas de 215 mm ± 5 mm de ancho y 67 mm ± 2 mm de alto. De la parte inferior del texto <b>DIÁLOGO</b> a 20 mm ± 3 mm llevará un bolsillo centrado con una medida de 180 mm</p>	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato.



± 10 mm de ancho por 150 mm ± 4 mm de alto unido al chaleco mediante costura. En la parte superior del bolsillo a 20 mm ± 5 mm del borde superior llevará una cremallera de 140 mm ± 5 mm de ancho con tirador.

El sistema de ajuste del chaleco será mediante cremallera con tirador, ubicada de manera centrada desde el extremo inferior hasta el extremo superior donde está el cuello.

**Espalda.** debe llevar dos cintas retro - reflectivas color plata de 50 mm ± 2 mm, ubicadas en sentido horizontal en toda la extensión del mismo, cosidas y distribuidas de la siguiente forma:

Llevará una cinta retro - reflectiva ubicada desde el borde inferior de la sisa del chaleco hacia abajo; desde el borde superior de la cinta retro reflectiva hacia arriba llevará una segunda cinta retro - reflectiva a 200 mm ± 5 mm. (ver imagen ilustrativa 2).

Centrado en medio de las cintas retro - reflectivas llevarán los siguientes textos termo fijados así:

El texto **DIÁLOGO** reflectivo, en mayúscula y tildado, en letra arial narrow, negrita, termo adherible en color plata con dimensiones de 60 mm ± 5 mm de alto y 215 mm ± 5 de ancho, debajo de este a 15 mm ± 3, llevará el texto **SPEAKER**, reflectivo, en mayúscula, en letra arial narrow, negrita, termo adherible en color plata, con dimensiones de 67 mm ± 5 mm de alto y 215 mm ± 5 de ancho. (ver imagen ilustrativa 2).

En la parte inferior, de la cinta retro - reflectiva ubicada a la altura de la sisa, a 30 mm ± 3 llevará centrado y termo adherible en color plata, el logotipo de Derechos Humanos con medidas de 135 mm ± 5 de alto y 120 mm ± 5, debajo del logotipo a 30 mm ± 3 llevará centrada y termo adherible el texto **UNDMO** reflectivo, en mayúscula, en letra arial black, negrita, termo adherible en color plata con unas dimensiones de 200 mm ± 2 mm de ancho por 42 mm ± 2 mm de alto.

**Forro interno.** Debe ir forrado en su interior con un material en malla, el cual puede ser en poliamida o poliéster de color gris o negro, en tejido de punto por trama con transferencia de malla, con un peso máximo de 90 g/m<sup>2</sup> y una resistencia al estallido de mínimo de 350 N.

Anexar certificación por parte del fabricante.

**Costuras.** Las costuras deben estar exentas de frunces, hilos flojos, torcidos, restos de material, remates inadecuados o pliegues que afecten la presentación del elemento y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o encoja la prenda durante su uso.

En las costuras de cierre y pespuntos son necesarias 8 ± 1 puntadas por cada 25,4 mm.

Costura de pespunte sencillo. El chaleco debe llevar costura de pespuntos sencillos de 1 mm a 2 mm en el contorno del ribete bolsillo.

El chaleco debe llevar costuras de pespunte sencillo de 6 mm ± 1 mm en las siguientes partes: en la cinta retro reflectiva, borde del cuello, sisa, hombros, protector de la cremallera y dobladillo de la falda.

Las costuras de las cintas retro - reflectivas deben ser simétricas en sus uniones, el color de hilo debe ser a tono con el color de la cinta retro - reflectiva.

Debe ser confeccionado con tela de la misma tonalidad en todo su conjunto, no debe presentar manchas o decoloración, ni otro defecto perceptible en la inspección como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, quemaduras o estrías, ni defectos en las puntadas y se debe conservar simetría en su diseño.

La confección del chaleco debe guardar simetría en todo su conjunto, las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, exentas de torcidos, pliegues, frunces y estar suficientemente tensionadas para evitar que la prenda se agriete, se abra o encoja durante su uso.

Todas las costuras deben asegurarse al coser hacia atrás (rematar) en un espacio menor a 5 mm. Costura de pespunte sencillo de 2 mm ± 1 mm, los hilos utilizados en la costura del chaleco deben ser tono a tono con el color la tela empleada en la confección del chaleco.

Se deberá tomar los chalecos vistos de frente y la verificación de las mediciones descritas, deben realizarse con un instrumento que dé la precisión requerida.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS**

3

**Tela principal.** El material principal utilizado para confeccionar la chaqueta debe ser de tejido plano y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 2.

N/A

Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato.



**Tabla 2. Requisitos para la tela.**

Requisito	Valor
Composición, en % Poliéster	100
Masa por unidad de área, en g/ m <sup>2</sup> , ± 6	112
Repelencia al agua	SI

Anexar certificación por parte del fabricante.

**Nota 1.** Al verificar la tela visualmente no debe presentar defectos tales como fisuras, grietas, desprendimientos, evidencia de pegajosidad, filtraciones de agua o presencia de burbujas en la capa de recubrimiento impermeabilizante.

**Colores**

**Tela principal:** Pantone de color azul 17-4433. Anexar certificación por parte del fabricante.

**Hilo:** deber ser tono a tono con el color principal de la tela, cinta retro – reflectiva, según corresponda.

**Cremalleras:** color negro

**Tabla 4. Requisitos para los hilos**

Operación	Tipo de hilo	Tex mín.
Cierres y Pespuntos	Poliéster con recubrimiento de poliéster	40
Filetes o Recubrimientos	Spun poliéster	27

Anexar certificación por parte del fabricante.

**Cremalleras.** Deben ser de material sintético de monofilamento continuo, negro, con deslizador automático (seguridad), ancho espiral cerrado 6 mm ± 1 mm y una resistencia a la carga lateral mínima de 600 N. Anexar certificación.

**Cinta retro - reflectiva.** Todas las cintas retro - reflectivas deben ser color plata (verificación visual) en una sola pieza, que generen un promedio inicial de 500 candelas (cd/lux\*m2). Anexar certificación.

**Cinta retro - reflectiva texto “DIÁLOGO”, “SPEAKER” y “UNDMO”.** La cinta retro - reflectiva debe ser de color plata, termo-adherible que genere un promedio inicial de 500 candelas (cd/lux\*m2). Anexar certificación.

**Declaración de conformidad.** Una certificación de conformidad debe ser adjuntada por el fabricante declarando lo siguiente de acuerdo con la NTC-ISO/IEC-17050-1 y NTC-ISO/IEC-17050-2:

- La cinta retro - reflectiva debe cumplir con certificado de retro - reflectividad y fluorescencia por parte de un laboratorio acreditado bajo la Norma ANSI/ISEA 107 (actualización vigente).
- Que la cinta retro - reflectiva tiene protección frente a rayos UV, es nueva y no ha sido repotenciada o remanufacturada.
- Que las costuras han sido impermeabilizadas para evitar el paso de humedad.
- Que la cinta retro - reflectiva se puede limpiar fácilmente de cualquier mancha sin daño en su reflectividad o propiedades técnicas.
- Que la cinta retro - reflectiva cumpla con los requisitos definidos en los numerales 9.1 y 9.2 de la norma ANSI/ISEA 107. Actualización vigente.

El contratista deberá suministrar los soportes documentales donde se evidencie las certificaciones requeridas en la presente ficha, así como las recomendaciones de uso, cuidado y lavado

N/A

Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato.

**Dimensiones y tallas.** El chaleco debe cumplir con lo establecido en la tabla 1, (Ver figuras 1 y 2).

**Tabla 1. Dimensiones y tallas del chaleco.**

Descripción	Cota	Tallas y dimensiones en mm						Tolerancia (±)
		XS	S	M	L	XL	XXL	
Longitud cuello	A	75	75	75	75	75	75	5
Ancho cinta retro -reflectiva	B	50	50	50	50	50	50	5
Ancho hombro	C	370	400	430	460	490	520	10
Ancho pecho (dimensión tomada debajo de la sisa)	D	530	560	590	620	650	680	10
Alto espalda (tomada desde parte central espalda sin incluir cuello hasta la cinta retro reflectiva central)	E	280	300	320	340	360	380	10
Longitud total espalda (dimensión tomada parte central espalda sin incluir cuello)	F	590	630	670	710	750	790	10

4

N/A

Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato

5	<p><b>Empaque y rotulado</b></p> <p>El chaleco debe empacarse de tal forma que no sufra daños o deterioro durante el transporte y/o almacenamiento. Debe ser entregado limpio y seco. Se debe envolver doblado uniformemente en bolsas de polietileno u otro material transparente que permita observar su contenido, además que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. Debe llevar una etiqueta con la siguiente información verídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nombre del contratista o marca registrada.</li> <li>· Composición de la tela.</li> <li>· Número y/o año del contrato.</li> <li>· Talla.</li> <li>· Cuidados del elemento.</li> </ul> <p>Las cajas de cartón deben llevar un rotulo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nombre del contratista o marca registrada.</li> <li>· Número y/o año del contrato.</li> <li>· Talla.</li> <li>· Nombre del producto.</li> <li>· Cantidad de unidades que contiene.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> En caso de que la unidad contratante requiera o exija condiciones de empaque y rotulado diferentes a las establecidas en la presente especificación técnica, deben ser acordadas entre la entidad con el supervisor del contrato.</p>	N/A	<p>Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato</p>
---	--	-----	--

6	 <p><b>Figura 1.</b> Cotas chaleco de Diálogo de la Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden</p> <p><b>Figura 2.</b> Cotas chaleco de Diálogo de la Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden</p>	N/A	<p>Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato</p>
---	--	-----	--

**GENERALIDADES**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ SI / NO	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO</b>	
2	<b>GENERALIDADES</b>	
2.1	Las prendas deberán fabricarse con materiales nuevos y de primera calidad, libres de defectos en el tejido, la confección y los acabados deberán ajustarse a las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables en materia de textiles y confección que se indiquen en la presente ficha.	N/A
2.2	El contratista será responsable de que las características de diseño, color, talla, medidas, insumos y terminados se ajusten a lo definido por la Policía Nacional, en esta ficha técnica y sus anexos (tablas de medidas, bordados, estampados, etc.)	N/A

Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato.

2.3	El lugar de entrega de los elementos deberá ser entregadas debidamente empacadas, identificadas y protegidas contra suciedad, humedad o deterioro durante el transporte y almacenamiento, el recibido a satisfacción estará sujeto a verificación de cantidad, calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas.	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato
2.4	El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Policía Nacional de forma digital, lo realice a través de los correos institucionales autorizados, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	N/A	

### GARANTÍA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ SI NO	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	
3	<b>GARANTÍA</b>	
3.1	<p>El contratista otorgó garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquier bien que presente fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño costuras, problemas de fusonado, resistencias, desprendimientos, etc., durante el tiempo de la garantía.</p> <p><b>NOTA:</b> el tiempo será contado a partir de la notificación por parte del supervisor al contratista, donde se informarán las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados y estos serán repuestos.</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p> <p>Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato</p>

### ASPECTOS GENERALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ SI NO	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	
1.	<p><b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada, creada o hallada, entre ellas en el transcurso de la aceptación de la oferta, será mantenida en estricta confidencialidad y salvo orden de autoridad judicial competente podría ser revelada. Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso, para lo cual diligenció el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p> <p>Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato</p>
2.	<p><b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>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 complementen, para lo cual diligenció el formulario "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p> <p>Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato</p>




REQUERIMIENTO AMBIENTAL

3.	3.1	El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y aplicable a las actividades objeto del contrato antes del inicio, durante la ejecución y con posterioridad a la terminación del mismo, incluyendo, entre otras, la Constitución Política de Colombia (artículos 78; 79 y 80), la Ley 9 de 1979, la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, la Resolución 2184 de 2019, la Resolución 2254 de 2017, la Resolución 909 de 2008, la Ley 1333 de 2009, la Ley 2387 de 2004, el Decreto 4741 de 2005, la Resolución 754 de 2014, la Resolución 0839 de 2023, el decreto – Ley 2811 de 1974, la Resolución 0631 de 2015, así como aquellas normas que las modifiquen, adiciónen, complementen o sustituyan, y demás disposiciones aplicables en la materia. En el caso de contratistas extranjeros, deberán cumplirse igualmente las normas ambientales vigentes en el país de origen de los bienes.	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato	
	3.2	El contratista deberá implementar y priorizar buenas prácticas ambientales en la ejecución del contrato, orientadas al uso eficiente de la energía, la reducción del consumo de agua y la disminución de las emisiones de gases efecto invernadero (GEI), con el fin de contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato	
	3.3	El contratista deberá garantizar que, ya sea mediante su actuación directa o a través de terceros que intervengan en la ejecución del objeto contractual, los procesos asociados al mismo se desarrollen en estricto cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y aplicable, en especial la relacionada con vertimientos y emisiones. También, deberá asegurar la adecuada gestión de los impactos ambientales negativos derivados de los residuos generados durante las etapas de fabricación, embalaje y entrega de los bienes, incluyendo su manejo, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final; a través de gestores debidamente autorizados.	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato	
	3.4	El contratista deberá alinearse el Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional, conforme a la norma ISO 14001:2015, con el propósito de promover la sostenibilidad ambiental en los procesos, productos y servicios de la institución, esto incluye la adherencia a la Política Ambiental.			
		<b>CRITERIO SGA</b>	<b>SOPORTE REQUERIDO</b>		
	3.5	El contratista deberá presentar las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, registros ambientales y demás requisitos de carácter ambiental y legal, que resulten exigibles para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad económica y/o productiva, de conformidad con la normatividad ambiental vigente aplicable.	El contratista anexó certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual deja constancia de que cualquier incumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable, así como las infracciones, sanciones, multas o medidas administrativas que se deriven de la omisión, inexistencia o vencimiento de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, registros ambientales y demás requisitos ambientales exigidos por la autoridad ambiental competente, ocurridos antes del inicio, durante la ejecución o con posterioridad a la terminación del contrato, serán asumidos en su totalidad y bajo exclusiva responsabilidad del contratista, sin que ello genere responsabilidad alguna para la entidad contratante. (Anexar las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, registros ambientales y demás requisitos ambientales que habilitaron el funcionamiento o desarrollo de su actividad económica y/o productiva; o en su defecto, el representante legal de la entidad deberá expedir una certificación formal bajo la gravedad de juramento, en la cual manifieste de manera clara y detallada que no existe obligación de cumplir con los requisitos ambientales mencionados con anterioridad).	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato

	CRITERIO SGA	SOPORTE REQUERIDO		
3.6	<p>Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA)</p> <p><a href="http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT/PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext">http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT/PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext</a></p>	<p>El contratista no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), conforme a la verificación realizada a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea (VITAL) de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). Para tal efecto, certificó el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando el pantallazo de la consulta efectuada en la plataforma (VITAL).</p>	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato
3.7	<p>Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en los programas y campañas ambientales, así como cumplir con las demás exigencias establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que se desarrollen durante la prestación del servicio, ya sea dentro de las instalaciones policiales o en sus propias instalaciones, dando cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental adoptado por la institución.</p>	<p>El contratista anexó certificación suscrita por el representante legal, en la cual se compromete a dar cumplimiento al presente requisito.</p>	N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato
4.	<p><b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato 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 contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual diligenció el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"</p>		N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato
5.	<p><b>FACTURACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p>Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", y los lineamientos y parámetros contemplados en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.</p>		N/A	Esta supervisión se abstiene de emitir algún concepto, toda vez que no se han recepcionados los bienes objetos del contrato

**2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

No se presentaron novedades o situaciones de relevancia durante el periodo reportado en el presente informe de supervisión

Página 12 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (59) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

(...)

<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>La Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:</p> <p>Se realizará un (01) único pago en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo con el derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).</p> <p>Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo con el derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).</p> <p><b>NOTA:</b> para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", y los lineamientos y parámetros contemplados en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.</p> <p>El pago se hará a la siguiente cuenta:</p> <p><b>NOMBRE BENEFICIARIO:</b> SUPERIOR DE DOTACIONES S.A.S.  <b>IDENTIFICACIÓN:</b> 830.144.875-7  <b>TIPO DE CUENTA:</b> CORRIENTE  <b>CUENTA Nro:</b> 290-838523  <b>ENTIDAD FINANCIERA:</b> BANCO DE OCCIDENTE</p>
----------------------	---

(...)

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

<b>a. Balance general de pagos y entregas</b>		
	<b>Valor en pesos</b>	<b>% del valor del contrato</b>
Valor total del contrato u orden de compra	\$29.735.000,00	100 %
Valor total de las entregas	\$0,00	0 %
Valor total facturado	\$0,00	0 %
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0 %
Valor pagado	\$0,00	0 %
Valor pendiente de entrega	\$29.735.000,00	100%

**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	N/A	N/A	N/A	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)**

No Aplica.

**5. RECOMENDACIONES**


La supervisión no tiene recomendaciones acerca del contrato de compraventa PN DILOF No 06-2-10182-26

**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	<b>SI <u>X</u></b>	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).
	<b>NO</b>	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   
**Mayor ERVIN FERNEY GARCÍA OTALORA**  
 Comandante Grupo de Diálogo y Mantenimiento del Orden 5  
 Supervisor del contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10182-26  
 Correo electrónico: [ervin.garcia6567@correo.policia.gov.co](mailto:ervin.garcia6567@correo.policia.gov.co)  
 No. Celular: 3183745105