No. GS- 2026- 043698 REGIN-SIJIN

Pereira, 30 de mayo de 2026

Señor coronel
OSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Pereira
Avenida las Américas # 46-35
Pereira – Risaralda.

ASUNTO: primer informe de supervisión Contrato No. 82-2-10016-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X__ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**02/05/2026**	**Hasta**	**30/05/2026**

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. GS-2026-034556-MEPER del 06 de mayo de 2026, el señor coronel ÓSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente JOSE JAVIER MONSALVO FERNANDEZ.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1.**

Mediante acta No. AE-2026-014421-MEPER, se realizó el acta de inicio del contrato No. 82-2-10016-26.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	82-2-10016-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, INCLUYENDO BOTIQUINES PARA LA SECCIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3, Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
Contratista	2KFIT CORPORATION SAS NIT: 901198210-9
Representante legal	DIANA CAROLINA CABALLERO CASTELLANOS C.C. 1.095.788.456 de Florida Blanca (Santander)
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 75.366.896.40
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 75.366.896,40
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15/07/2026, a partir del perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la firma de la aceptación de oferta, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única. Durante este periodo, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato, en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales establecidas.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**06/05/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**17/07/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

El día de 12 de mayo del año en curso, se realizó el acta de inicio del contrato No. 82-2-10016-26, a través de la plataforma GOOGLE MEET, la cual quedo soportada mediante acta No. AE-2026-014421-MEPER.

El día de 12 de mayo del año en curso, se realizó el acta de inicio del contrato No. 82-2-10016-26, a través de la plataforma GOOGLE MEET, la cual quedo soportada mediante acta No. AE-2026-014421-MEPER

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ SI/NO	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.		
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.		
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.		
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.		
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **7.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.		
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado		
10. CATALOGACIÓN. - 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 cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. 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.		
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.		
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.		
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020. "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.		
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		

15. El contratista y sus empleados deberá asumir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el 21N-MA-0001 Manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional (Resolución No. 03049 del 24/08/12) y demás normas concordantes.		
16. El contratista y sus empleados deberán firmar el formato Código 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.		
17. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta		
18. El contratista se obliga a mantener indemne a la Policía Nacional de cualquier proveniente de terceros que tenga como causa de actuación		
19. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**BOLSA PARA EMBALAR CADÁVERES:** Elaborada en polietileno, tipo desechable calibre 8, color blanco lechoso de 2,4 metros, densidad baja, tamaño 1 m x 2,40 m, con cremallera. **IMAGEN DE REFERENCIA** 	N/A	N/A

2	**TRAJE DE BIOSEGURIDAD.** Características técnicas: • Traje de color blanco en Polietileno y/o Polipropileno • Costuras cosidas, y protegidas (selladas herméticamente), de color blanco. • La capucha deberá estar adherida por costuras cosidas y protegidas (selladas herméticamente) al traje de bioseguridad. • Los Trajes de bioseguridad deben ser resistentes a partículas de una micra de tamaño. • Los zapatones deben estar unidos al traje de bioseguridad, por costuras selladas herméticamente. estos deberán tener suela antideslizante, fabricados en el mismo material del traje y deberá cumplir con las normas relacionadas para los trajes de bioseguridad. • Los puños de las mangas deberán venir con material Elástico Ajustable. • El traje de bioseguridad deberá venir con material Elástico Ajustable, a nivel de la cintura en la espalda. • Cinta adhesiva en solapa frontal para mejor sellado. • Ajuste en dedo pulgar para evitar que se suba la manga. • El traje debe contar con Cremallera frontal de una o doble vía. • Con estampado indeleble en la parte de atrás con la imagen corporativa "POLICÍA NACIONAL DIJIN" y en la parte delantera a la altura del pectoral derecho estampado "POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA" a una tinta color azul. • Presentación: caja X 25, 30 o 50 unidades **NORMAS EXIGIDAS PARA TRAJE DE BIOSEGURIDAD CON ZAPATONES** • EN 1073-2:2002 "Ropa de protección contra la contaminación radiactiva - Parte 2: Requisitos y métodos de ensayo para la ropa de protección no ventilada contra la contaminación radioactiva por partículas". • EN 14126:2003 (Ropa de protección. Requisitos y métodos de ensayo para la ropa de protección contra agentes biológicos.) o EN 14126:2004 **(para la ropa de protección contra agentes biológicos)** • EN 13982-1:2004 (Ropa de protección para uso contra partículas sólidas. Parte 1: Requisitos de prestaciones para la ropa de protección química que ofrece protección al cuerpo completo contra partículas sólidas suspendidas en el aire. (Ropa de tipo 5). (ISO 13982-1:2004/AM 1:2010) o EN 13982-1:2005 (Ropa de protección para uso contra partículas sólidas. Parte 1: Requisitos de prestaciones para la ropa de protección química que ofrece protección al cuerpo completo contra partículas sólidas suspendidas en el aire. (Ropa de tipo 5). (ISO 13982-1:2004/AM 1:2010). • EN 13034:2005 (Ropa de protección contra productos químicos líquidos. Requisitos de prestaciones para la ropa de protección química que ofrece protección limitada contra productos químicos líquidos (equipos del tipo 6). • EN 1149-1:2007 Ropas de protección. Propiedades electrostáticas. Parte 1: Método de ensayo para la medición de la resistividad de la superficie.) o EN 1149-5:2008 • EN 1073-2:2003 (Ropas de protección contra la contaminación radioactiva). Parte 2: Requisitos y métodos de ensayo para la ropa de protección no ventilada contra la contaminación por partículas radioactivas. • EN 1149-5:2018 "La norma especifica un conjunto de requisitos y métodos de prueba para medir la protección de la tela contra la electricidad estática. La resistencia electroestática es necesaria cuando el usuario se expone a entornos en la que las chispas podrían provocar explosiones o ignición. Los trajes según esta norma no ofrecen protección contra las tensiones principales." • Ficha técnica emitida por el fabricante (fabricante, no importador) donde se resalte el elemento especificando su marca y referencia, si la ficha no viene en idioma castellano incluir la traducción. relacionar la página o el contacto oficial del fabricante a fin de corroborar las fichas técnicas del producto, incluir las certificaciones que presente el traje ofertado.	N/A	N/A

El estampado de los trajes tiene las siguientes características:

Estampado en el pectoral derecho de texto con tinta color azul claro, deberá ser de alta adherencia e indeleble, además de no alterar por ningún motivo las características originales de traje de bioseguridad, o que vayan en detrimento de sus funciones y el incumplimiento de sus normas. Debe poseer dimensiones entre once (11) centímetros y doce (12) centímetros de largo; y entre dos (2) centímetros y tres (3) centímetros de alto, con la leyenda "POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA". De igual manera deberá llevar estampado en la parte posterior a 15 centímetros aproximadamente de la costura del centro del cuello, texto con tinta color azul claro de alta adherencia e indeleble, además de no alterar por ningún motivo las características originales de traje de bioseguridad, o que vayan en detrimento de sus funciones y el incumplimiento de sus normas. Con una leyenda que en su conjunto tenga dimensiones entre veintiséis (26) centímetros y veintisiete (27) centímetros de largo, y entre nueve (9) centímetros y diez (10) centímetros de alto, con leyenda "POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA DIJIN", de acuerdo las imágenes que se adjuntan como referencia a continuación.



3	**GUANTES DE NITRILO:** Guantes de nitrilo color azul libre de talco, en diferentes tallas. Características técnicas: • Entre 5 y 7 milésimas de pulgada de espesor y entre 9.4 y 9.6 pulgadas de longitud. • Material de nitrilo – butadieno (nbr), molde plano con reborde en puño • Impermeabilidad y resistencia a la rotura • Envase o caja dispensador • Ambidiestro • Puntas en los dedos texturizadas El empaque debe ser resistente para garantizar la estabilidad y conservación de su contenido. También debe traer impresas las características más significativas del producto **IMAGEN DE REFERENCIA** 	N/A	N/A

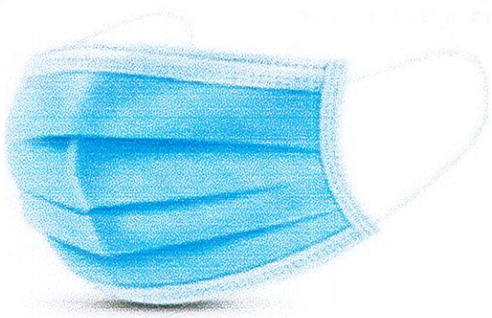
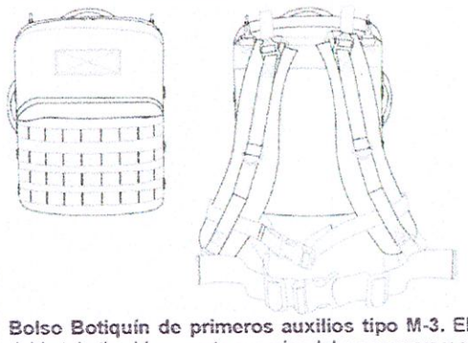
4	**TAPABOCAS QUIRUGICO DESECHABLE CON SUJECIÓN ELÁSTICA A LA OREJA:** ➢ Debe cubrir boca y nariz. ➢ Debe tener resortes a las orejas. ➢ Debe tener adaptador nasal ajustable. ➢ Rotulado e instrucciones de uso: De acuerdo con lo establecido en la END 150 del 5 de mayo de 2020. ➢ Cada tapabocas debe contar con un empaque individual. ➢ El proveedor debe enviar el resultado de una prueba técnica realizada en un laboratorio según los ensayos establecidos en la END 150 del 5 de mayo de 2020, la cual identifique que el producto cumple con los requisitos específicos acá mencionados. **IMAGEN DE REFERENCIA** 	N/A	N/A
5	**FILTRO PARA VAPORES ORGÁNICOS 6001 3M 3M.** El cartucho 6001 de 3M está diseñado para proteger contra vapores orgánicos, cumpliendo con los estándares de seguridad más rigurosos. Es compatible con los respiradores de la serie 3M 6000, 6500 y 7000, ofreciendo protecciones industriales. Características técnicas: ➢ Modelo: Cartucho Filtro 6001. ➢ Protección: Vapores orgánicos (según la normativa NIOSH) ➢ Peso: 100 gramos (aproximadamente) ➢ Color del Cartucho: Negro. ➢ Conexión: Tipo bayoneta, para un ajuste rápido y seguro en los respiradores compatibles. ➢ Material del Filtro: Carbón activado de alta eficiencia. ➢ Normativa: Aprobado por NIOSH bajo la especificación TC-23C.	N/A	N/A

	IMAGEN DE REFERENCIA  		
6	**ALGODÓN INDUSTRIAL HIDROFILICO:** • Algodón industrial por rollo de 500 g (gramos), que sea 100% algodón natural. • Que tengan fibras naturales de algodón blanco, hidrófilo, inodoras, de textura suave al tacto y superficie homogénea a la vista. • Que no contenga fibras sintéticas • Exento de impurezas adheridas como manchas de aceite u otras partículas extrañas. • Con gran capacidad de absorción, empacado en forma de banda continúa. • Bolsa original del producto que proteja la integridad del mismo. **IMAGEN DE REFERENCIA** 	**N/A**	**N/A**
7	**BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS TIPO M-3 NORMA TECNICA NTMD-0311 A1 DE 15/12/2010: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** Botiquín de Primeros Auxilios Tipo M 3: **REQUISITOS GENERALES, Diseño y confección del Botiquín de primeros auxilios tipo M-3.** El botiquín debe estar conformado por un bolso con apertura total de la tapa, en la cual se encuentra un bolsillo y sistema molle, en su parte posterior se encuentra un segundo bolsillo donde se ubica el cubre botiquín y sirve de depósito para las cargaderas extraíbles, adicionalmente se encuentran distribuidas las chapetas y reatas para ajuste del botiquín al morral de campaña. La tapa del bolso y los bolsillos deben tener cierre de cremallera; adicionalmente en su interior debe contener las seis (6) cartucheras extraíbles para los elementos medico quirúrgicos. Ver figura No. 1.	**N/A**	**N/A**

Figura No. 1. Vista botiquín M-3, frente y espaldar



Bolso Botiquín de primeros auxilios tipo M-3. El bolso del botiquín debe ser confeccionado en doble tela tipo V, su parte superior debe ser curva y sus dimensiones deben ser 390 mm ± 10 mm alto por 340 mm ± 10 mm ancho y su base lateral de 190 mm ± 10 mm ancho. Todas las costuras internas deben ser ribeteadas con cinta faya F5. Ver figura No. 1 y tabla No. 1.

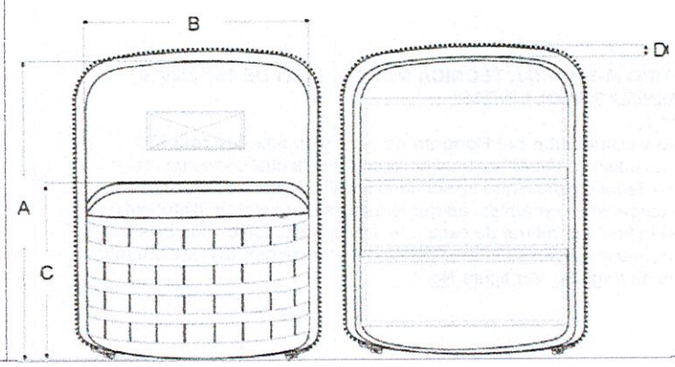
Tabla 1. Dimensiones parte frontal del bolso

Descripción	Cota	Dimensiones en mm
Alto total	A	390 mm ± 10 mm
Ancho total	B	340 mm ± 10 mm
Alto bolsillo tapa	C	260 mm ± 10 mm
Ancho aletilla	D	60 mm ± 5 mm

Parte frontal. La parte frontal del bolso del botiquín está conformada por una tapa con cierre de cremallera de poliéster No. 8, con doble slider metálico el cual va ubicada en todo su contorno hasta la base, permitiendo una apertura total; esta cremallera está ubicada sobre una aletilla de 60 mm ± 5 mm ancho para unir con la parte posterior (medida tomada de costura a costura por el centro de la tapa).

La parte externa de la tapa en su parte superior debe llevar cosida una pieza de cierre de contacto de 50 mm ± 2 mm de ancho por 130 mm ± 5 mm de alto, ubicada a 45 mm ± 5 mm de la costura que une la aletilla con el frente y centrado de sus extremos; la doble tela de la tapa forma un bolsillo de 260 mm ± 10 mm de alto (medida tomada desde la base del bolso hasta la cinta faya de la aletilla) por el mismo ancho de la tapa, debe llevar cierre de cremallera poliéster No 6 con su respectivo slider metálico, ubicada de extremo a extremo y sobre esta se debe coser con cinta faya F5, una aletilla que la cubre de 30 mm ± 5 mm de ancho. Asimismo, debe llevar debajo de la cremallera 4 reatas R5 tipo molle, distribuidas con una distancia de separación entre ellas de 25 mm ± 5 mm y sus pasadores con un ancho de 40 mm ± 5 mm. En la parte interna del bolsillo debe ir cosida una pieza de tela tipo V, esta debe medir 180 mm ± 10 mm de alto por 270 mm ± 10 mm de ancho, que forma 3 compartimentos iguales de 90 mm ± 3 mm de ancho. Ver figura No. 2 y tabla No. 1.

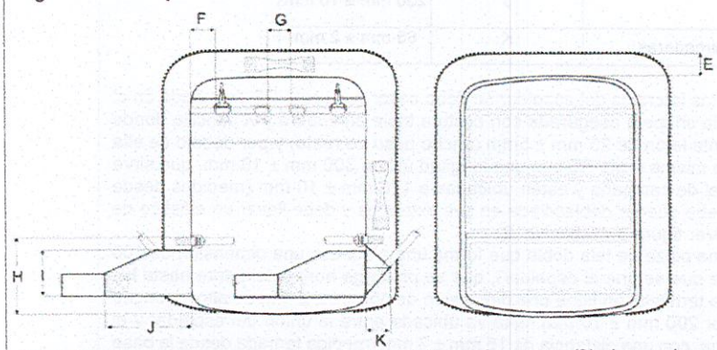
Figura No. 2. Vista tapa morral externa e interna



En la parte interna de la tapa del bolso se deben colocar tres (03) cierres de contacto (felpa) de 100 mm ± 5 mm que cubra el ancho de la tapa interna, las cuales deben de estar ubicadas a una distancia entre ellas de 25 mm ± 5 mm. Ver figura No. 2 y tabla No. 1.

Parte posterior o Espaldar. El espaldar debe ir confeccionado en doble tela tipo V en medio de ellas una lámina EVA de 11 mm ± 1 mm de espesor, con una dimensión de 385 mm ± 5 mm de alto por de 335 mm ± 5 mm de ancho, en la parte superior del espaldar lleva un bolsillo entre ambas capas, el cual debe tener una dimensión de la misma medida del alto y ancho del espaldar, asimismo la boca del bolsillo debe estar ubicada en el centro superior del espaldar con cierre de cremallera en poliéster No.8 de con su respectivo slider metálico con una apertura de 250 mm ± 10 mm y sobre esta una aletilla que va de extremo a extremo del espaldar de 25 mm ± 5 mm ancho (medida tomada en el centro de la aletilla); este bolsillo aloja el cubre botiquín y las cargaderas extraíbles. Ver figura No. 3

Figura No. 3. Espaldar exterior e interior



En su interior (cara interna del espaldar) se deben colocar tres (3) cierres de contacto (felpa) de 100 mm ± 5 mm de ancho que cubra del espaldar. las cuales deben de estar ubicadas a una distancia entre ellas de 25 mm ± 5 mm Ver figura No. 3

Cubre Botiquín. El bolsillo del espaldar debe contener un cubre botiquín, confeccionado en una sola pieza de tela tipo IIA, con una dimensión 650 mm ± 10 mm de alto por 640 mm ±10 mm de ancho, su contorno debe ir dobladillado tipo fuelle, con un ancho de 25 mm ± 5 mm de ancho, por el cual pasa un cordón elástico No. 3 en todo su contorno y en su terminación una tanka plástica doble para el ajuste. Este cubre botiquín se sujeta con el bolsillo del espaldar por medio de una cinta faya F5, cosida al interior de la boca del bolsillo, la cual debe tener una longitud de 300 mm ± 10 mm.

Laterales. Desde la base del bolso hasta el otro extremo, se debe elaborar confeccionada en doble tela tipo V, una aletilla que se une al espaldar con un ancho de 140 mm ± 10 mm, la cual debe cubrir el otro extremo de la cremallera que sirve como cierre del bolso; en la parte superior e izquierda se deben elaborar en cada lado una manija en reata S2 de 260 mm ± 10 mm de largo, adelgazada en la parte central con costura doble, los extremos de la manija se aseguran con costura triple en cuadro y X sencilla, la reata debe ir dobladillada en sus extremos. Asimismo, estas manijas deben ir centradas al alto y ancho. Ver figura No. 2

Sistema de ajuste al morral o cargaderas. Adicionalmente debe poseer en su parte superior, reforzadas con una reata S2 del mismo ancho del espaldar, cuatro (4) chapetas en reata R5, ubicadas sobre la aletilla del bolsillo, dos (2) de ellas con mosquetón tipo americano, ubicadas a una distancia de 50 mm ± 5 mm de los extremos, las cuales deben ser usadas para el ajuste del botiquín con el morral de campaña, y las dos (2) siguientes con cuadrantes metálicos centradas y con una distancia entre ellas de 90 mm ± 5 mm, para el ajuste de las cargaderas extraíbles; asimismo estas chapetas deben ir aseguradas con costura triple en cuadro y X sencilla. Ver figura No. 3 y tabla No. 2.

Tabla 2. Laterales y posterior o espaldar.

Descripción	Cota	Dimensiones en mm
Ancho aletilla posterior	E	140 mm ± 10 mm
Ubicación chapetas con mosquetón americano	F	50 mm ± 5 mm
Distancia entre chapetas con cuadrante	G	90 mm ± 5 mm
Ubicación chapeta con hebilla doble puente latón y extensión de reata R5	H	170 mm ± 10 mm
Alto aleta (unión lateral – espaldar)	I	100 mm ± 5 mm
Ancho aleta total	J	200 mm ± 10 mm
Vértice triangulo para ajuste cargaderas	K	65 mm ± 2 mm

Adicionalmente en el ancho de los laterales del espaldar se debe coser una reata R5, formando en el extremo que se une al bolso a la chapeta asegurada con costura triple en cuadro y X sencilla donde se aloja una hebillas doble puente latón de 25 mm ± 5mm (ancho paso de reata) y por debajo de ella se extiende una extensión de la misma reata R5 con una longitud útil de 300 mm ± 10 mm, que sirve para ajustar el botiquín al morral de campaña y están ubicadas a 170 mm ± 10 mm (medidos desde la base del bolso); esta reata debe quedar dobladillada en sus extremos y debe llevar un elástico de 25 mm para ajustar las reatas. Ver figura 3.y tabla No. 2

Asimismo, debe llevar cosido una pieza de tela doble que forma una aleta con una dimensión de 100 mm ± 5 mm de alto (en la parte que se une al espaldar), que se prolonga horizontalmente hasta los 70 mm ± 5 mm de ancho y en la terminación tiene una dimensión de 45 mm ± 2 mm de alto, el ancho total de la aleta debe ser de por 200 mm ± 10 mm, esta va ubicada entre la unión del espaldar y el lateral en su parte inferior externa, con una distancia de 15 mm ± 2 mm (medida tomada desde la base del bolso); Adicionalmente a esta pieza se le agrega mediante costura de refuerzo cuadrada y en x una reata S4, con una longitud mínima de 300 mm, a la cual se le debe sujetare una hebilla plástica tipo suelte rápido de 40 mm ± 1 mm y debe contar con dos tensores plásticos de 40 mm ± 1 mm para su graduación. Ver figura No. 3 y tabla No. 2

Adicionalmente con la aleta se debe coser una pieza doble de tela tipo V, de forma triangular, cuyo vértice es de 65 mm ± 2 mm, medida tomada de la costura que une el espaldar con el lateral, en el lado inferior se debe coser en medio de las dos capas de tela tipo V, mediante costura de refuerzo cuadrada y en x, una reata R5, la cual debe tener una longitud útil de 480 mm, para el ajuste de las cargaderas. Ver figura No. 3 y tabla No. 2.

Base del morral. Debe estar elaborada en doble tela Tipo V, debe tener unas dimensiones de 200 mm ± 10 mm de alto por 340 mm ± 10 mm de ancho debe poseer dos ojetes metálicos de 5 mm ± 1 mm para desagüe, ubicados en la parte central. Ver figura No. 4 y tabla No. 3

Figura No. 4 Vista Base

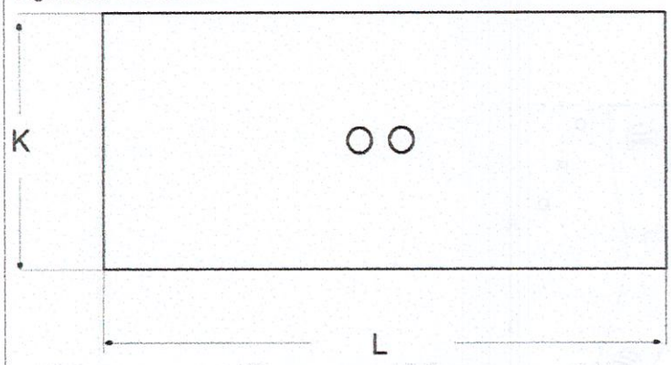


Tabla 3. Base bolso.

Descripción	Cota	Dimensiones en mm
Alto base	L	200 mm ± 10 mm
Ancho base	M	340 mm ± 10 mm

Cargaderas extraíbles. Deben estar conformadas por dos cargaderas con forma anatómica, elaboradas en lamina EVA de 11 mm ± 1 mm y forradas con tela tipo V, con una dimensión de 430 mm ± 10 mm de alto por 80 mm ± 5 mm de ancho (medida tomada verticalmente por el centro de extremo a extremo); en la parte superior debe ser recta y el inferior redondeado; asimismo mediante costura en todo su contorno se debe fijar una reata R5 de extremo a extremo por todo el centro de la cargadera con una extensión útil de 400 mm ± 10 mm en la parte superior, la cual sirve para sujetar la cargadera con el cuadrante que se encuentra en el espaldar del bolso.
Adicionalmente esta reata R5, debe formar tres (3) secciones separadas por chapetas que llevan en la parte superior una (1) hebilla doble puente en latón de 25 mm ± 1 mm (paso de reata), la cual se encuentra ubicada a 70 mm ± 2 mm del borde recto de la cargadera, de esta se desprende una extensión de reata de 420 mm ± 10 mm de longitud para ajustar con el cuadrante de del espaldar del bolso; asimismo ubicada a una distancia de 190 mm ± 2 mm del borde recto de la cargadera, debe llevar un pasador con costura triple de refuerzo, donde se coloca una media argolla en latón de 25 mm ±1mm, con una distancia de 270 mm ± 5 mm se elabora una costura triple y a una distancia de 70 mm ± 5 mm de esta costura se elabora otra chapeta donde se instala una hebilla doble puente en latón de 25 mm ± 1 mm (paso de la reata), cosida con triple costura en cuadro y refuerzo X sencilla.
Finalmente en la sección inferior se aloja una reata tipo R5 que abraza completamente el ancho de la hombrera, esta reata en la cargadera derecha debe llevar una extensión de 150 mm ± 10 mm y termina con una chapeta con hebilla plástica suelte rápido de 25 mm ±1 mm (hembra), asegurada con triple costura paralelas de refuerzo, en la cargadera izquierda sale una reata R5 con una extensión útil de mínimo 300 mm asegurada con triple costura paralelas de refuerzo, terminando en una hebilla plástica suelte rápido de 25 mm ±1mm (macho)., esta reata debe terminar dobladillada en su extremo con triple costura. Ver figura No. 5 y tabla No. 4.

Figura No. 5. Cargadera

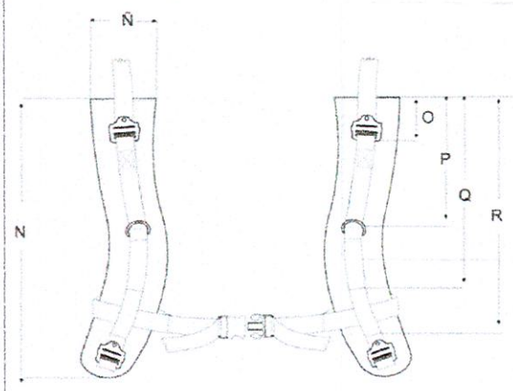
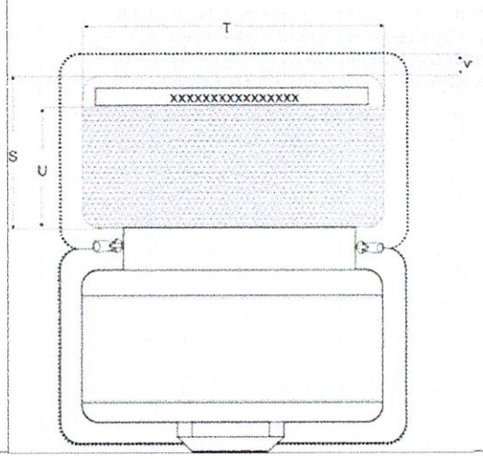


Tabla 4. Cargaderas extraíbles.

Descripción	Cota	Dimensiones en mm
Alto total	N	430 mm ± 10 mm
Ancho total	Ñ	80 mm ± 5 mm
Ubicación hebilla doble puente latón superior	O	70 mm ± 2 mm
Ubicación chapeta con argolla media luna en latón	P	190 mm ± 2 mm
Costura triple última sección	Q	270 mm ± 5 mm
Ubicación hebilla doble puente en latón	R	70 mm ± 5 mm

Cartucheras. Deben ser confeccionados en tela tipo V, malla de angeo en su frente y sobre esta una cinta faya F5 de color roja. Rosada, amarilla, azul, azul celeste y blanca, con cierre de cremallera No.6 con doble slider y en su parte posterior debe llevar cierre de contacto (gancho) de 100 mm ±10 mm de ancho. Estas cartucheras se deben elaborar en dos tamaños; cuatro (4) cartucheras rectangulares y dos (2) cuadradas. Ver figura No. 5, 6 y tabla No. 5.

Figura No. 6. Vista Cartucheras



En la parte posterior debe llevar un cierre de contado de 100 mm ± 5 mm que cubra el ancho de la cartuchera y estar ubicado a 20 mm ± 5 mm de la base de esta y en la parte superior una reata R8 formando una agarradera de 140 mm ± 10 mm de longitud. Adicionalmente cada cartuchera debe llevar una cinta faya F5 de color con una longitud de 200 mm ± 5 mm que identifique su uso, ubicada en la parte superior del frente de la cartuchera centrada encima de la malla de angeo así: La primera cartuchera con cinta roja con la descripción en texto blanco "SET DE CONTROL DE HEMORRAGIA Y SHOCK", la segunda cartuchera con cinta rosada con la descripción en texto negro "SET CURACIONES", la tercera cartuchera con cinta blanca con la descripción en texto negro "SET DE BIOSEGURIDAD" Y la cuarta cartuchera con cinta azul con la descripción en texto blanco "SET DE MEDICAMENTOS"; estas cintas deben ser adheridas mediante costura. Ver figura No. 5 y tabla No. 5.

Cartucheras cuadradas de 150 mm ± 10 mm de alto por 150 mm ±10 mm de ancho. los frentes de las cartucheras deben de llevar malla de angeo con una dimensión de 100 mm ± 10 mm de alto por el mismo ancho de la cartuchera, asimismo el fuelle con una dimensión de 40 mm ± 10 mm de ancho, cada lado para alojar una cremallera Nº 6 con doble slider; esta cremallera debe tener una longitud de 530 mm ±5 mm, la base se encuentra formada por una pieza de tela tipo V doble centrada de 110 mm ± 5 mm de ancho.

En la parte posterior un cierre de contado 100 mm ± 5 mm que cubra el ancho de la cartuchera y estar ubicado a 20 mm ± 5 mm de la base de esta y en la parte superior una reata R8 formando una agarradera de 140 mm ± 10 mm de longitud. Adicionalmente cada cartuchera debe llevar una cinta

Tabla 5. Cartucheras.

Descripción	Cota	Cartuchera rectangular Dimensiones en mm	Cartuchera cuadrada Dimensiones en mm
Alto total cartuchera	S	145 mm ± 10 mm	150 mm ± 10 mm
Ancho total cartuchera	T	290 mm ±10 mm	150 mm ± 10 mm
Alto malla de angeo	U	105 mm ± 10 mm	100 mm ± 10 mm
Ancho fuelle	V	40 mm ± 5 mm	40 mm ± 5 mm

faya F5 de color con una longitud de 150 mm ± 5 mm que identifique su uso, ubicada en la parte superior del frente de la cartuchera centrada encima de la malla de angeo así: La primera cartuchera con cinta amarilla con la descripción en texto negro "INMOVILIZACION", la segunda cartuchera con cinta azul celeste con la descripción en texto negro "VIA AEREA". Ver figura No. 6 y tabla No. 5

Costuras. Todas las costuras deben tener de 7 a 9 puntadas por cada 25,4 mm, deben ser rematadas en sus extremos con mínimo dos pasadas. Los extremos del hilo que sean visibles deben ser rematados, quemados o cortados con una longitud menor a 3 mm. Los traslapes o embones de las uniones que se efectúen deben ser mínimo de 10 mm. Las costuras de pespunte deben ir ubicadas a una distancia de 2 a 3 mm de los bordes de la prenda o de la pieza en la cual se está aplicando.

Acabados. Textiles. Debe estar exento de defectos como marras, perforaciones, rasgaduras, moños, carreteras o motas. Los orillos no deben estar flojos, apretados, con surcado desigual u ondeado, y demás defectos contemplados en La NTC 6022 clasificación de defectos.

Accesorios Plásticos. Debe ser de color negro mate; sus ranuras deben estar bien definidas, su color teñido en masa y la superficie debe ser uniforme o cualquier anomalía en su apariencia que se pueda detectar por inspección visual. Debe estar libre de rebabas y aristas vivas, porosidades, fracturas o arrugas. No debe tener extremos cortantes que puedan causar algún daño al producto o a su desempeño.

Accesorios Metálicos. Deben estar libres de rebabas y aristas vivas, porosidades, fracturas. No debe presentar corrosión, ni en el almacenamiento, ni durante su uso. No debe tener extremos cortantes que puedan causar algún daño durante su manipulación o al producto final, no deben estar rotas, deformadas, ni presentar porosidades u otras fayas que afecten su desempeño.

Producto Terminado. No debe presentar rupturas, estar descosido, manchas u olor objetable, filamentos o hilos sueltos, terminales de reata y cordones sin quemar, costuras sueltas, no alineadas, entre otros defectos que sean apreciables mediante inspección visual. Todas las costuras deben ser uniformes y continúas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, exentas de torcidos, pliegues, frunces y deben estar suficientemente tensionadas para evitar que la prenda se agriete, se abra o encoja durante su uso.

Elementos medico quirúrgicos del botiquin. Los elementos que debe contener el botiquin de primeros auxilios M-3 deben cumplir con lo establecido en la Directiva Permanente de "Botiquines", vigente, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar.

Vida útil del botiquín de primeros auxilios M-3. Debe ser estimada con relación al deterioro que presente durante su uso y exposición al medio ambiente prolongado, cuando se considere que este no puede ser utilizado para el trasporte de los elementos medicoquirúrgicos, al presentar rotos,

descosimiento sin posibilidad de reparación, contaminación por sustancias que puedan afectar los elementos en su interior y que aun al lavar el botiquín no desaparezcan.

REQUISITOS ESPECIFICOS.

La evaluación y verificación de los requisitos específicos del Botiquín de primeros auxilios M-3, deben ser en materia prima. En tal caso que los componentes mencionados deban ser muestreados durante el proceso de fabricación de acuerdo con los planes de muestreo establecidos en la Guía Técnica del Ministerio de Defensa GTMD-0004 (actualización vigente), tomando en cada caso la cantidad correspondiente de cada componente requerida por el laboratorio para la realización de los ensayos.

Tela principal. La tela utilizada en la confección del morral debe ser tela de tipo V de acuerdo con la NTMD 0216 "telas para confeccionar material de campaña" actualización vigente.

REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

Empaque. El botiquín de primeros auxilios M-3, se debe empacar en sacos tejidos de polipropileno en cantidad de 25 unidades. Cuando se requiera Botiquín de primeros auxilios tipo M-3 con elementos medico quirúrgicos, estos deben venir empacados de forma individual en bolsa alveolar de burbuja pequeña de tal manera que no sufra daño o deterioro durante el transporte o almacenamiento y posteriormente en sacos tejidos de polipropileno en cantidad de 25 unidades.

ANTECEDENTES

Norma Técnica Ministerio de Defensa NTMD 0311 botiquín de primeros auxilios m-3.

Norma Técnica Ministerio de Defensa NTMD 0277 "botiquín de primeros auxilios tipo m-3 Policía Nacional.

Directiva Permanente de "Botiquines", vigente, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar. Actualización vigente.

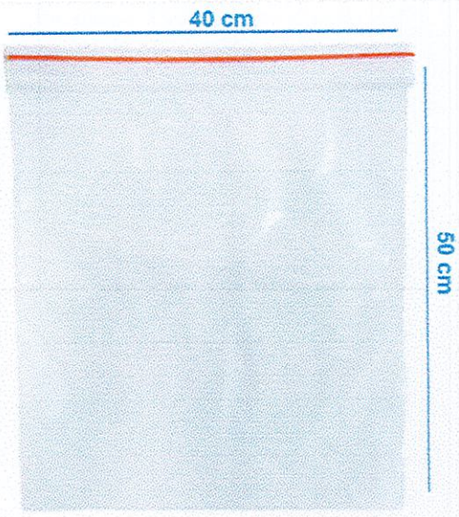
CONTENIDO MINIMO OBLIGATORIO:

El botiquín deberá contener, como mínimo, los elementos definidos en la Norma Técnica NTMD-0311 A1, entre ellos:

- Guantes desechables.
- Gasas estériles.
- Vendas de gasa y vendas elásticas.
- Apósitos adhesivos.
- Esparadrapo o cinta adhesiva médica.
- Solución antiséptica.
- Solución salina.
- Tijeras, pinzas y termómetro.
- Manual básico de primeros auxilios.
- Identificación externa: Símbolo internacional de primeros auxilios claramente visible.

CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTENIDO:

- Insumos dentro de la fecha de vencimiento.
- Registro sanitario vigente.
- Óptimas condiciones de uso.
- El proveedor deberá garantizar la reposición inmediata de cualquier elemento faltante, defectuoso o vencido al momento de la entrega.

8	**BOLSA PLÁSTICA PAQUETE POR 100:** Bolsa plástica transparente con cierre hermético reutilizable elaborada en polietileno de baja densidad (LDPE), densidad 0,92 g/ cm^3, en los tamaños de 25cmX30cm, 25cmX35cm, 30cmX38cm y 40cmX50cm. Características técnicas: Material: Polietileno de baja densidad (LDPE) o Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE). Densidad del material: 0,92 g/cm^3 (± 0,02 g/cm^3) Color: Transparente. Espesor: Mínimo 50 micras Tipo de cierre: Cierre hermético tipo presión (resellable). Presentación: Paquete x 100 unidades. Normatividad de referencia: ASTM D792 – Determinación de densidad de plásticos ASTM D6988 / ASTM D1709 – Propiedades de resistencia del film plástico ASTM D882 – Propiedades de tracción de películas plásticas **IMAGEN DE REFERENCIA**  	N/A	N/A

9	**CAMILLA DE EMERGENCIAS COMPLETA:** Es un producto de plano perfilado con cavidades laterales que simplifican la carga durante el traslado. Su resistencia está contenida en su estructura y diseño de forma corporal que la hace más practica cuando se requiere transportar personas afectadas por zonas estrechas y/o de difícil acceso. - INCLUYE CORREAJES, INMOVILIZADOR DE CUELLO, AVISO DE SEÑALIZACIÓN, SOPORTE DE PARED. **Características técnicas:** Material: Higiénica, traslucida, material polietileno de alta densidad. Técnica de Fabricación: Inyección de una sola pieza Tamaño: 184 cm. x 45 cm x 6.5cm Peso: 7 Kg, Soporta carga: de 130 a 142 Kg. Inmovilizador: 8 correas de nylon de 2" con velcro y cintas reflectiva. Almohadilla para sostener y proteger cabeza. Colores: Anaranjado o amarillo. Propiedades: 100% traslúcida a los rayos X. **Garantía:** Garantía por 1 año en defectos de fabricación **IMAGEN DE REFERENCIA** 	N/A	N/A

10	**PARCHES DEL DESFIBRILADOR EXTERNO USO PEDIATRICO Y ADULTO.** • **PARCHES DEL DESFIBRILADOR EXTERNO USO ADULTO.** **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:** Parches (electrodos) para Desfibrilador Externo Automático – Uso Adulto: ➢ Dispositivo: Electrodos adhesivos para DEA. ➢ Compatibilidad: DEA Mindray BeneHeart D1 (MiniDri / MiniDry) con protección IP55. ➢ Uso previsto: Pacientes adultos. ➢ Tipo: Desechable, autoadhesivo y pregelificado. ➢ Superficie conductora: Aproximadamente 80 cm². ➢ Conector: Preconectado al equipo. ➢ Longitud del cable: Aproximadamente 1,2 metros. ➢ Funciones: Desfibrilación y análisis de ritmo cardíaco (ECG). ➢ Energía máxima soportada: Hasta 360 joules. ➢ Vida útil: Mínimo 36 meses a partir de la fecha de fabricación. ➢ Empaque: Individual, estéril y sellado de fábrica. ➢ Uso único: Sí. **REQUISITOS NORMATIVOS:** ➢ Registro sanitario vigente (INVIMA o equivalente). ➢ Cumplimiento de normas IEC 60601, IEC 60601 ➢ Fecha de vencimiento visible en el empaque. • **PARCHES DEL DESFIBRILADOR EXTERNO USO PEDIÁTRICO** CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Electrodos adhesivos para PEDIÁTRICO ➢ Nombre del producto: Electrodo adhesivo de desfibrilación – Pediátrico. ➢ Compatibilidad: DEA Mindray BeneHeart D1 (MiniDri / MiniDry) IP55 y demás equipos compatibles de la serie BeneHear ➢ Uso previsto: Pacientes pediátricos (menores de 8 años o con peso inferior a 25 kg). ➢ Tipo: Desechable, autoadhesivo, pregelificado. ➢ Superficie conductora aproximada: 40 a 45 cm². ➢ Conector: Preconectado al DEA. ➢ Longitud del cable: Aproximadamente 1,2 metros. ➢ Funciones: Desfibrilación y análisis de ritmo cardíaco (ECG). ➢ Energía: Reducción automática de energía al activar el modo pediátrico del DEA. ➢ Vida útil (shelf life): Mínimo 36 meses a partir de la fecha de fabricación, según lote. ➢ Condiciones de almacenamiento: Temperatura entre 0 °C y 50 °C, ambiente seco. ➢ Empaque: Individual, sellado de fábrica, estéril. ➢ Uso único: Sí. **REQUISITOS NORMATIVOS:** ➢ Registro sanitario vigente (INVIMA o equivalente). ➢ Cumplimiento de normas IEC 60601, IEC 60601 Fecha de vencimiento visible en el empaque.	**N/A**	**N/A**

ADQUISICIÓN DE BOLSA PLÁSTICA BIODEGRADABLE DE COLORES VERDE, AZUL, ROJO Y GRIS.

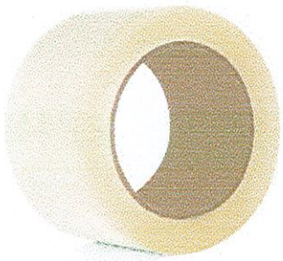
Ficha técnica por color:

Color	Uso recomendado	Material	Espesor	Biodegradabilidad	Resistencia
Verde	Residuos orgánicos	Polietileno biodegradable con aditivos oxo-biodegradables	1.2 mil	Degradación en 12–24 meses	Alta resistencia a perforación
Azul	Residuos reciclables (plásticos, metales, papel)	Polietileno biodegradable	1.2 mil	Degradación en 12–24 meses	Resistencia media-alta
Rojo	Residuos peligrosos o especiales	Polietileno biodegradable reforzado	1.5 mil	Degradación en 12–24 meses	Alta resistencia química
Gris	Residuos no aprovechables	Polietileno biodegradable	1.2 mil	Degradación en 12–24 meses	Resistencia estándar

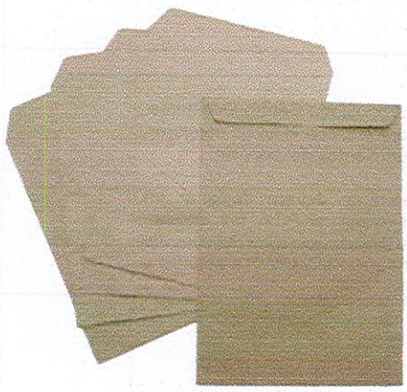
Observaciones generales

- Todas las bolsas deben estar certificadas como biodegradables bajo norma ASTM D6954 o equivalente.
- Impresión en cada bolsa con el símbolo de reciclaje y el tipo de residuo correspondiente.
- Empaque en cajas de cartón reciclado, con identificación clara del color y cantidad.
- Cumplimiento con normativas ambientales locales (Resolución 2184 de 2019 en Colombia, sobre código de colores para separación de residuos).
- Presentación en rollos de 50 unidades.

11		N/A	N/A

12	**CINTAS PARA EMBALAR DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE CON ADHESIVO ACRÍLICO:** Cinta adhesiva para embalaje elaborada en película de polipropileno (BOPP) transparente, recubierta con adhesivo acrílico base agua. **MATERIAL** ➢ Soporte: Polipropileno biorientado (BOPP) ➢ Color: Transparente ➢ Adhesivo: Acrílico base agua ➢ Acabado: Liso y uniforme **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** ➢ Buena adhesión inicial y final ➢ Alta resistencia al rasgado ➢ Bajo nivel de ruido al desenrollar (opcional) ➢ Resistente al envejecimiento ➢ No amarillea fácilmente ➢ Compatible con dispensadores manuales **DIMENSIONES COMERCIALES REFERENCIALES** Ancho Longitud ➢ 48 mm 40 m ➢ 48 mm 90 m ➢ 48 mm 100 m **ESPESOR (CALIBRE)** ➢ Espesor total: 40 a 50 micras (incluye soporte y adhesivo) **ADHESIÓN Y RESISTENCIA (REFERENCIAL)** ➢ Adhesión al acero: ≥ 2,5 N/cm ➢ Resistencia a la tracción: ≥ 30 N/cm **PRESENTACIÓN** ➢ Rollos individuales ➢ Empaque en cajas de cartón **CONDICIONES DE CALIDAD** ➢ Producto nuevo ➢ Sin deformaciones, cortes o defectos visibles ➢ Adhesivo uniforme en toda la superficie **NORMATIVA APLICABLE (REFERENCIAL)** ➢ Especificaciones técnicas para cintas adhesivas de embalaje ➢ Cumplimiento de normas ambientales vigentes **IMAGEN DE REFERENCIA** 	N/A	N/A

13	**BOLSAS PARA EMBALAJE DE EMP Y EF EN PAPEL KRAF:** Bolsa para embalaje fabricada en **papel kraft de alta resistencia**, diseñada para el almacenamiento, transporte y protección de elementos, materiales o insumos, garantizando resistencia mecánica y durabilidad. **MATERIAL** • Tipo de papel: Papel kraft natural o kraft blanco • Gramaje: 70 g/m² a 120 g/m² (según tamaño y uso) • Composición: Fibra virgen o reciclada (según disponibilidad del proveedor) • Acabado: Superficie lisa o ligeramente rugosa **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** • Alta resistencia al rasgado y perforación • Buena capacidad de carga • Material biodegradable y reciclable • Uso industrial y logístico **TIPO DE CIERRE** • Fondo cosido (hilo resistente) • Fondo cuadrado reforzado **TAMAÑOS COMERCIALES REFERENCIALES** • Tamaño — Dimensiones aproximadas (Ancho x Alto x Fuelle) • Pequeño — 20 x 30 cm • Mediano — 30 x 45 cm • Grande — 45 x 70 cm • Extra grande — 60 x 90 cm **COLOR** • Natural Kraft **PRESENTACIÓN** • Paquetes de 50 o 100 unidades • Empaque secundario en cajas o pacas	N/A	N/A

	IMAGEN DE REFERENCIA 		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, Se verificará que el oferente haya suministrado bienes iguales o similares, en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de proyectos similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar como mínimo una (1) certificación (certificación por contrato) de contratos suscritos con empresas públicas o privadas, con concepto favorable de la recepción de los mismos. • Nombre o razón social del contratante y del contratista. • Descripción del objeto contratado. • Fecha de inicio y terminación del contrato. • Valor del contrato. • Concepto favorable de la recepción de los bienes contratos. • Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. **Nota 1:** En caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con la Policía Metropolitana de Pereira, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti trámites". **Nota 2:** Si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Policía Metropolitana de Pereira tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.	X	

2	El contratista deberá presentar al supervisor designado para el futuro proceso contractual, antes del inicio de producción en masa, muestras de los elementos relacionados así (bolsas para embalar cadáveres, guantes de nitrilo y trajes de Bioseguridad), para que los mismos sean aprobados por el personal del grupo de criminalística forense, con el fin de garantizar la durabilidad y resistencia de los mismos.	X	
3	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente deberá garantizar un contacto directo en el Área Metropolitana Centro Occidente (Pereira, La Virginia o Dosquebradas) durante la ejecución del contrato, con el fin de asegurar una comunicación eficiente y una respuesta oportuna a los requerimientos del servicio. Independientemente de la modalidad de contratación, el oferente deberá designar un funcionario responsable con disponibilidad de comunicación a través de PBX, fax, celular, Avantel u otro medio eficaz, que garantice el contacto permanente con el supervisor del contrato para coordinar las acciones necesarias que aseguren el normal funcionamiento del servicio y la atención inmediata a cualquier requerimiento que se presente.	X	
	CALIDAD DE LOS BIENES El oferente se compromete a través del presente documento, que la garantía que ofrece el fabricante respecto de la calidad de los bienes entregados, contada a partir de la fecha de entrega de los mismos, la garantía ofrecida debe ser por defectos de fabricación y calidad de los bienes no por desgaste normal de los mismos. En caso de detectarse mala calidad en cualquiera de los productos suministrados, el oferente debe comprometerse en este mismo documento a reponer los productos sin costo adicional para la entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el tiempo de entrega; si el producto restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción. Cualquier cambio en las condiciones técnicas, que deba hacerse en el transcurso del cumplimiento del objeto del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las dos partes, de igual forma deberá comprometerse a atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar el servicio y las demás que sean necesarias para que se dé un buen cumplimiento al objeto contractual.	X	
4	**COSTOS ADICIONALES** El oferente se compromete a través del presente documento, que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación. Por lo tanto, se compromete a realizar la sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato o adiciones que se presenten.	X	
5	**MARCAS RECONOCIDAS:** El oferente deberá garantizar que los bienes provienen de fabricantes legalmente establecidos, con empaque original y ficha técnica del fabricante.	X	
6	**RESPUESTA POR GARANTÍA:** El oferente 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. 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 ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA)	X	
	El oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" define las directrices de obligación cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad		

	y Salud en el trabajo (SG-SST) que deben ser aplicadas por todos los empleados públicos y privados.		
	CERTIFICACION GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICIA NACIONAL		
7	El contratista para el día de la entrega total de los elementos que requieran verificación por parte de CONTROL DE CALIDAD (DILOF), estos deberán traer la certificación de cumplimiento y concepto favorable de las especificaciones técnicas por parte de LABORATORIO DE ENSAYOS DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL DE ACUERDO A LA GUIA TECNICA "EVALUACION DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA GTMD -0004-A4	X	
8	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 "Tiempos para la emisión de resultados" y No. S-2021-006570-DIRAF del 02 de marzo de 2021 "lineamientos evaluación de la conformidad", 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 (versión vigente), 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	X	
9	**DECLARACION DE CONFORMIDAD DE PRIMERA PARTE DE LOS ENSAYOS NO SOLICITADOS**: El contratista debe CERTIFICAR POR ESCRITO que entregará una declaración de conformidad emitida por el fabricante del insumo requerido declarando el cumplimiento de las características solicitadas de acuerdo con la NTC-ISO/IEC 17050-1 y NTC-ISO/IEC 17050-2, donde garantice el cumplimiento de lo establecido en la guía GTMD-0004-A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA, (versión vigente) una vez sean entregados los elementos al 100% a la entidad contratante. **(Certificar por escrito).**	X	
10	**MUESTRAS MATERIA PRIMA PARA CERTIFICACIÓN REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 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 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.	X	
11	**PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS 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	X	

	(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" (versión vigenie). Nota: La toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote producto terminado, empacado y listo para entregar.		
12	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. Los bienes a adquirir por la Policía Metropolitana de Pereira 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 Logística 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-A4 "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. 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 DILOF.	X	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el presente mes no se tuvieron novedades o situaciones anormales.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (24) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (46) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la recepción de los bienes 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 (SIIF) 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 sitúe 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).
Documentos requeridos para el pago:

1) Factura electrónica según lo regula el Estatuto Tributario
2) Planilla SICOM para los municipios aliados de acuerdo al valor de tablero de cada EDS
3) Copia de recibo de pago de aportes a seguridad social.
4) Certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o Revisor Fiscal o contador, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, anexándole copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de la Junta Central de Contadores.
5) Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, el acta para el pago se tendrá como no presentada.

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira, 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 indicarle que las fechas de facturación DEBEN SER ENTREGADAS EN MEDIO FÍSICO LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE CADA MES.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, La factura electrónica debe ser emitida con las indicaciones dadas por la circular externa 016 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION – MINHACIENDA. La cual indica:

1. 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 Continuación Circular Externa 016, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

2. 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, según ej. adjunto.

#$16-01-01-M8;Contrato;supervisor@corrreo.policia.gov.co#$

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado, si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Pereira, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Pereira 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.

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado, si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Pereira, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Pereira 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 Pereira 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 Pereira 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.

El contratista deberá presentar, junto con su oferta, la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros, expedida por la entidad bancaria correspondiente.

Adicionalmente, la oferta económica servirá como referencia para la facturación de los ítems de mantenimiento y repuestos adquiridos.

Nota: el derecho de turno corresponde al orden que la Administración tendrá en cuenta para efectuar el pago, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO. 2KFIT CORPORATION
NIT: 901198210-9
BANCO: BANCO DAVIVIENDA
TIPO CUENTA: CUENTA CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 346069996236

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	$76.900.000,00	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	$76.900.000,00	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
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Se dejo claro a través del acta No. AE-2026-014421-MEPER la calidad de los bienes a entregar.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI** __	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 _____

Subintendente **MIGUEL DE JESÚS BURGOS BOLÍVAR**
Supervisor del contrato PN MEPER No. **82-2-10016-26**
miguel.burgos@correo.policia.gov.co
Celular: 3105692831

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
SECCIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL MEPER

Fecha:	Pereira, 12 de mayo de 2026		
Hora de inicio:	14:30 horas	**Hora de finalización:**	15:30 horas
Lugar:	Oficina de criminalística de la Policía Metropolitana de Pereira		

ACTA No. AE-2026-016197-DERIS

ACTA DE INICIO CONTRATO No. 82-2-10016-26, CUYO OBJETO ES EL "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD, INCLUYENDO BOTIQUINES PARA LA SECCIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3, Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Temas a Tratar

2.1 Acta de inicio contrato No. **82-2-10016-26**

3. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En reunión realizada virtualmente por GOOGLE MEET el 12 de mayo del presente año, siendo las 14:30 horas aproximadamente se reunieron los supervisores el señor Subintendente JOSÉ JAVIER MONSALVO FERNÁNDEZ Supervisor MEPER, Subintendente MIGUEL DE JESÚS BURGOS BOLÍVAR Supervisor DERIS y la señora DIANA CAROLINA CABALLERO CASTELLANOS Representante Legal 2KFIT CORPORATION SAS NIT 901198210-9, verifica la asistencia virtual del personal comprometido en la suscripción del acta de inicio del contrato No. **82-2-10016-26** cuyo objeto es el ***"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD, INCLUYENDO BOTIQUINES PARA LA SECCIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3, Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL".***

2.1 Temas a Tratar

Se da inicio a la reunión, que tiene como fin suscribir el acta de inicio del contrato No. **82-2-10016-26**, de acuerdo a lo estipulado en la FORMA DE EJECUCIÓN del estudio previo, pliego de condiciones y contrato, donde se debe determinar los siguientes temas:

a. **Aspectos contractuales**

ACEPTACIÓN DE OFERTA	82-2-10016-26
CONTRATANTE	LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Teniente Coronel DIEGO ANDRÉS RODRÍGUEZ NAVARRO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No	80.040.374 de Bogotá D.C

	Con el fin de garantizar un control efectivo y adecuado seguimiento en la ejecución de contratos y órdenes de compra generadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), los funcionarios que desempeñan funciones de supervisión, coordinación, interventoría o seguimiento contractual deberán dar cumplimiento a las siguientes instrucciones en el marco normativo aplicable. **SUPERVISOR, COORDINADOR E INTERVENTOR:** La supervisión está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona encargada de ejercer el control sobre la ejecución de un contrato u orden de compra, cualquiera sea su modalidad. Esta labor suele ser ejercida por un funcionario de planta de la institución, razón por la cual tanto el personal uniformado como no uniformado está habilitado para desempeñarla, siempre y cuando tenga relación directa con el bien servicio u obra contratada, y cuente con la formación y experiencia necesarias para cumplir, adicionalmente, con las actividades que demanda la supervisión. La Resolución Nro. 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y la Resolución Nro. 00090 de 2018, *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014"*, en el capítulo XII, referente a la supervisión/interventoría, establecen lo siguiente: *"(...) La supervisión o interventoría está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona encargada de ejercer el control sobre la ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando dichas funciones sean ejercidas por un funcionario de planta, se le denominará* ***SUPERVISIÓN;*** *y cuando se trate de una persona natural o jurídica contratada a través de una consultoría para tales efectos, se le denominará* ***INTERVENTORÍA.*** *En tal caso, el mencionado contrato de interventoría debe contar con un supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control. (...)".* *"(...) Cuando se celebren contratos o convenios interadministrativos, en los que una entidad pública se encargue de contratar, para la Policía Nacional, la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras, se designará un funcionario como* ***COORDINADOR*** *del respectivo contrato o convenio, con el fin de verificar su cumplimiento. En tales eventos, en el estudio previo que se elabore, se establecerá el perfil del funcionario que ejercerá las labores de coordinación, conforme a las particularidades del objeto contractual. (...)".*
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA realizará el pago mediante pagos parciales contra entrega y recepción de los servicios prestados. El valor correspondiente será consignado en la cuenta suministrada y certificada por el contratista ante la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y entrega al supervisor designado de los soportes requeridos, incluyendo la constancia del pago de aportes parafiscales correspondiente al mes inmediatamente anterior y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. Lo anterior, una vez la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en ejecución del contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de la factura y a la asignación del turno respectivo para pago, 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"*. La factura debe estar acompañada de la constancia de recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato, suscrita por el supervisor, así como de la certificación de pago de aportes parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y de los demás documentos exigidos en las condiciones contractuales. Cuando los bienes sean de origen extranjero, deberá aportarse igualmente la respectiva declaración de importación. Documentos requeridos para el pago: a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requisitos legales vigentes, junto con la documentación soporte necesaria para el respectivo trámite de pago. b) Certificación en la que conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los correspondientes al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando aplique, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, de conformidad con la normatividad vigente. c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

	Con el fin de garantizar un control efectivo y adecuado seguimiento en la ejecución de contratos y órdenes de compra generadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), los funcionarios que desempeñan funciones de supervisión, coordinación, interventoría o seguimiento contractual deberán dar cumplimiento a las siguientes instrucciones en el marco normativo aplicable. **SUPERVISOR, COORDINADOR E INTERVENTOR:** La supervisión está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona encargada de ejercer el control sobre la ejecución de un contrato u orden de compra, cualquiera sea su modalidad. Esta labor suele ser ejercida por un funcionario de planta de la institución, razón por la cual tanto el personal uniformado como no uniformado está habilitado para desempeñarla, siempre y cuando tenga relación directa con el bien, servicio u obra contratada, y cuente con la formación y experiencia necesarias para cumplir, adicionalmente, con las actividades que demanda la supervisión. La Resolución Nro. 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y la Resolución Nro. 00090 de 2018, *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014"*, en el capítulo XII, referente a la supervisión/interventoría, establecen lo siguiente: *"(...) La supervisión o interventoría está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona encargada de ejercer el control sobre la ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando dichas funciones sean ejercidas por un funcionario de planta, se le denominará* ***SUPERVISIÓN****; y cuando se trate de una persona natural o jurídica contratada a través de una consultoría para tales efectos, se le denominará* ***INTERVENTORÍA****. En tal caso, el mencionado contrato de interventoría debe contar con un supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control. (...)".* *"(...) Cuando se celebren contratos o convenios interadministrativos, en los que una entidad pública se encargue de contratar, para la Policía Nacional, la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras, se designará un funcionario como* ***COORDINADOR*** *del respectivo contrato o convenio, con el fin de verificar su cumplimiento. En tales eventos, en el estudio previo que se elabore, se establecerá el perfil del funcionario que ejercerá las labores de coordinación, conforme a las particularidades del objeto contractual. (...)".*
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA realizará el pago mediante pagos parciales contra entrega y recepción de los servicios prestados. El valor correspondiente será consignado en la cuenta suministrada y certificada por el contratista ante la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y entrega al supervisor designado de los soportes requeridos, incluyendo la constancia del pago de aportes parafiscales correspondiente al mes inmediatamente anterior y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. Lo anterior, una vez la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en ejecución del contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de la factura y a la asignación del turno respectivo para pago, 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"*. La factura debe estar acompañada de la constancia de recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato, suscrita por el supervisor, así como de la certificación de pago de aportes parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y de los demás documentos exigidos en las condiciones contractuales. Cuando los bienes sean de origen extranjero, deberá aportarse igualmente la respectiva declaración de importación. Documentos requeridos para el pago: a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requisitos legales vigentes, junto con la documentación soporte necesaria para el respectivo trámite de pago. b) Certificación en la que conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los correspondientes al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando aplique, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, de conformidad con la normatividad vigente. c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

d) Relación detallada de los servicios prestados conforme a las condiciones estipuladas en el contrato, la cual deberá ser congruente con la ficha o registro donde la entidad consigne cada servicio ejecutado, repuestos suministrados y demas actividades realizadas, documentos que deberán anexarse como soportes.
e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previo a la revisión por parte de la Oficina de Contratos.

El contratista deberá entregar los documentos requeridos en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley 1150 de 2007 ("Derecho a Turno"), se asignará el respectivo turno de pago y los documentos serán tramitados ante la oficina Central de Cuentas. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC), siempre que los recursos hayan sido situados por el Tesoro Nacional.

A partir del 1 de enero de 2024, la administración del SIIF Nación implementó la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación. En consecuencia, se aplicarán las disposiciones de la Directiva Presidencial 09 de 2020 y la Circular Externa 016 de SIIF Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que establecen los requisitos para la emisión y envío de facturas electrónicas.

Requisitos de facturación:

El contratista deberá presentar los documentos en medio físico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, incluyendo:

- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y última planilla cancelada, conforme al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Recibido a satisfacción del servicio prestado, firmado por el supervisor del contrato.
- Acta de recepción de bienes, cuando aplique.

La factura electrónica deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Circular Externa 016 de SIIF Nación, incluyendo:

1. Registrar en la sección "Datos del Adquiriente", el correo electrónico oficial: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
2. Diligenciar en la sección "Notas" de la factura el código de la entidad, los datos del contrato y el correo del supervisor, conforme al siguiente formato:

#S16-01-01-M8;Contrato;supervisor@correo.policia.gov.co#S

El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la correcta presentación de la documentación requerida.

Causales de no pago:

La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira no efectuará pagos cuando las cuentas presenten:

- Inconsistencias en la facturación o diferencias frente a los precios pactados en el contrato.
- Errores en los documentos soporte o incumplimiento de los requisitos exigidos para el pago.
- Falta de subsanación de observaciones dentro del plazo establecido.

El Recibido a Satisfacción (RAS), aunque esté suscrito por el supervisor, no constituye aprobación definitiva del *bien y/o* servicio, ni exime al contratista de su responsabilidad respecto a la calidad, cantidad y cumplimiento contractual.

Si el acta de entrega o el RAS presenta inconsistencias o carecen de documentos exigidos, los términos de pago comenzarán a contarse únicamente a partir de la fecha en que se encuentren debidamente corregidos y con los soportes completos. Las demoras derivadas de estas situaciones serán responsabilidad exclusiva del contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses o compensación alguna.

Otros requisitos:

El contratista deberá presentar, junto con su oferta, la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros, expedida por la entidad bancaria correspondiente.

	Adicionalmente, la oferta económica servirá como referencia para la facturación de los ítems de mantenimiento y repuestos adquiridos. Nota: el derecho de turno corresponde al orden que la Administración tendrá en cuenta para efectuar el pago, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: 2KFIT CORPORATION NIT: 901198210-9 BANCO: BANCO DAVIVIENDA TIPO CUENTA: CUENTA CORRIENTE NUMERO DE CUENTA: 346069996236
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Amparado en su totalidad con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 2926 de fecha 06/02/2026, expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Pereira.
VALOR	El valor estimado de la presente contratación es de SETENTA Y CINCO MILLONES, TRECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL, OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS, CON CUARENTA CENTAVOS ($ 75.366.896,40) moneda corriente incluido IVA, el cual se encuentra en el anexo nro. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo nro. 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	GARANTÍA ÚNICA A CARGO DEL CONTRATISTA. El contratista deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, la garantía única que cubra los riesgos establecidos en el contrato, conforme a lo definido en los estudios previos y en la invitación pública a presentar oferta. Esta garantía deberá ser entregada inicialmente para su revisión a más tardar el día 04/05/2026. Una vez verificada y aprobada por la Entidad, la póliza definitiva debera ser presentada, firmada por el CONTRATISTA, a más tardar el 04/05/2026, y será publicada en la plataforma SECOP II, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. El cumplimiento de estos plazos permitirá garantizar el inicio oportuno de la ejecución contractual. Los riesgos a cubrir son los siguientes: a) Cumplimiento del contrato: por el veinte por ciento (20%) del valor total contratado, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la firma de la aceptación de oferta. b) Calidad del servicio: por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, con inicio en la fecha de expedición de la aceptacion de oferta y de las prórrogas, si las hubiere. INDEMNIDAD: el contratista se obliga a mantener indemne a la POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS a) Multa por la mora en la constitución de los requisitos de ejecución y legalización: Cuando el contratista no constituya, dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, la POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA podrá, mediante acto administrativo, imponer una multa, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la aceptación de la oferta, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario. Vencido este término, la Entidad podrá optar por declarar la caducidad del contrato. b) Multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta, por causas imputables al contratista salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a lo dispuesto en el Artículo 1.° de la Ley 95 de 1890, la POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA podrá imponer multas mediante acto administrativo. Estas se calcularán con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. La sanción se impondrá

	conforme a la ley y será reportada a la Cámara de Comercio competente de acuerdo con lo previsto en el Artículo 6.° de la Ley 1150 de 2007. c) Penal pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta, el contratista pagará a la POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, cuando se trate de incumplimiento total, o un porcentaje proporcional al incumplimiento parcial que no supere dicho valor. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo al plazo de ejecución, se aplicará la misma fórmula de estimación utilizada en el literal a) de este artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios causados a la POLICÍA NACIONAL No obstante, la Entidad se reserva el derecho de reclamar perjuicios adicionales, siempre que estos se encuentren debidamente acreditados. PARÁGRAFO – APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS. Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponga alguna de las sanciones antes descritas, el contratista dispondrá de quince (15) días calendario para proceder voluntariamente a su pago. Las multas no serán reintegrables, incluso si el CONTRATISTA ejecuta posteriormente la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario, y una vez en firme la resolución respectiva, la POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA podrá descontar su valor del saldo a favor del CONTRATISTA (si lo hubiere), hacer efectiva la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15/07/2026, a partir del perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la firma de la aceptación de oferta, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única. Durante este periodo, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato, en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales establecidas. El seguimiento y control de la ejecución estarán a cargo del **supervisor del contrato**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del plazo estipulado y suscribirá el **acta de recibo a satisfacción**, documento que certificará la correcta ejecución del contrato y habilitará el proceso de pago. **NOTA 1:** Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". **NOTA 2:** En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución. **NOTA 3:** Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **NOTA 4:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicarán las sanciones establecidas en la ley.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El lugar de entrega de los elementos que cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas y con las cantidades establecidas en el presente estudio previo, serán entregados en las instalaciones del almacén de intendencia de la Policía Metropolitana de Pereira, ubicado en la Avenida de las Américas No 46-35 frente Alkosto Pereira Risaralda, en una sola entrega.
MONEDA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	Pesos Colombianos
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y cuatro (4) meses más.

3 COMPROMISOS

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Una vez reunidas las partes y se da por terminada la videoconferencia donde intervinieron en la presente acta de inicio, donde se aclararon las características de las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos que se van adquirir.

SI. MIGUEL DE JESÚS BURGOS BOLÍVAR
Supervisor contrato **DERIS**

SI. JOSE JAVIER MONSALVO FERNANDEZ
Supervisor contrato MEPER

DIANA CAROLINA CABALLERO CASTELLANOS
Representante Legal 2KFIT CORPORATION SAS

Avenida las américas 46-35
Teléfono 3166265415
meper.sijin-gucri@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA