Nro. GS - 2026 - - ARCIF - GUCIC

Bogotá D.C, 25 de septiembre de 2026.

Señor coronel
ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato nro. 03-2-10065-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**27/08/2026**	**Hasta**	**25/09/2026**

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 electrónica nro. GS-2026-139950-DIJIN del 31 de agosto de 2026, firmado por el señor Coronel Elver Vicente Alfonso Sanabria Director de Investigación Criminal e INTERPOL, fue designado como supervisor del contrato Nro. 03-2-10065-26 al jefe del Laboratorio Forense de Fotografía, del Componente Policía Científica y Criminalística.

- Mediante modificatorio nro 01 de fecha 18 de septiembre de 2026, del contrato de compraventa PN-DIJIN nro. 03-2-10065-26 del 21 de agosto 2026, se realizado el cambio de supervisor y fue designado como supervisor del contrato el Jefe del Laboratorio Forense de Perfilación Criminal.

- Mediante comunicación electrónica nro. GS-2026-152710-DIJIN del 19 de septiembre de 2026, asignada por el señor Coronel Oscar Leonardo Mojica Almanza Director de Investigación Criminal e INTERPOL (E), notificó que la supervisión del contrato Nro. 03-2-10065-26 estará a cargo del jefe del Laboratorio Forense de Perfilación Criminal de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

- Mediante comunicación oficial nro. GS-2026-155027-DIJIN del 23 de septiembre de 2026, el señor Intendente Jefe Alonso Mancipe Fredy, me informa las actividades adelantadas en la ejecución del contrato.

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

- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Contrato No.	03-2-10065-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INSUMOS FORENSES PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS
Contratista	YEQUIM S.A.S
Representante legal	YESID SOSSA MORALES
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 16.660.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 16.660.000,00
Plazo de ejecución inicial	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/08/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026
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	Se realizó la modificación del cargo del supervisor del, en atención al modificatorio 001 del 18 de septiembre de 2026.
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 03 de septiembre de 2026 mediante comunicación oficial nro. GS-2026-142435-DIJIN se solicitó a la empresa la manifestación para modificar el cargo que ejerce el supervisor del contrato.

- El día 04 de septiembre de 2026 mediante comunicación, el señor Yesid Sossa Morales, representante legal de YEQUIM S.A.S, manifiesta sobre la viabilidad de efectuar el modificatorio planteado por la supervisión.

- El 21 de septiembre de 2026, mediante comunicación electrónica nro. GS-2026-152710-DIJIN del 19 de septiembre de 2026, firmada por el señor Coronel Oscar Leonardo Mojica Almánzar Director de Investigación Criminal e INTERPOL (E), fui notificado como supervisor del contrato Nro. 03-2-10065-26.

- El 23 de septiembre de 2026, esta supervisión llevó a cabo la reunión de inicio del contrato, en la cual se socializaron las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas, el plazo de ejecución, así como las condiciones para su ejecución y forma de pago, actividad que quedó registrada en el Acta nro. AE-2026-033806-DIJIN

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista a la fecha ha cumplido con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	SI	El contratista a la fecha ha obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones
3. Responder en los plazos que la Dirección de investigación Criminal e INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	A la fecha el contratista ha respondido en los plazos, los requerimientos de aclaración o de información que se le han formulado.
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.	N/A	A la fecha no se ha realizado ningún pago. Al momento de cancelar cualquier factura se solicitará el pago de obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
5. Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP II, aportando el original al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	Se suscribió la garantía ante el grupo de contratos sin novedad.
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.	N/A	Durante la ejecución del contrato la empresa no requiere conocer información confidencial.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho	N/A	El contratista al momento no ha informado alguna novedad.
8. El Contratista deberá asumir los costos indirectos que generen la suscripción del contrato, entre otros, costo de requisitos de ejecución y legalización del contrato.	N/A	No se ha requerido
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la DIJIN.	SI	A la fecha el contratista ha acatado las instrucciones que se han impartido durante el desarrollo del contrato.

10. 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.	SI	El contratista ha mantenido activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos.
11. Restituir a Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, 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.	N/A	El contratista no ha requerido elementos de Policía Nacional para el desarrollo del objeto contractual.
12. Para la facturación de los bienes 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 nro. 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.	N/A	A la fecha no se realizado ningún pago.
13. 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.	N/A	A la fecha no se ha presentado novedad.
14. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.	N/A	Durante la ejecución del contrato la empresa no requiere conocer información confidencial.
15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la DIJIN o a terceros.	N/A	A la fecha el contratista no ha realizado actos u omisiones en el ejercicio de las actividades en virtud del contrato, que puedan causar perjuicio a la DIJIN o a terceros.
16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios debidamente comprobados a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o a terceros.	N/A	A la fecha el contratista no ha realizado actos u omisiones en el ejercicio de las actividades en virtud del contrato, que puedan causar perjuicio a la DIJIN o a terceros.
17. Presentar copia del manifiesto de importación al momento de la entrega de los elementos importados en el almacén (si aplica).	N/A	A la fecha no se ha realizado ninguna entrega.
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El contratista y sus empleados deberán cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista y sus empleados deberán firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, lo anterior dando	SI	La empresa contratista manifestó el cumplimiento de las obligaciones de seguridad de la información, garantizando la reserva, confidencialidad y adecuado tratamiento de la información, asimismo el promotor de seguridad de la información, dio instrucción al contratista del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información. AE-2026-033806-DIJIN

cumplimiento a la política de seguridad de información DIJIN.		
Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1571 de 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las persona que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.	N/A	Durante la ejecución del contrato la empresa no requiere conocer información confidencial.
Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración De confidencialidad y Compromiso Con La Seguridad de La Información Contratistas o Terceros".	SI	Diligencia formato 1DT-FR-0016 *"Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros"*
Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento.	SI	El supervisor del contrato ha realizado el acompañamiento al funcionario durante el ingreso a las instalaciones.
Es responsabilidad del contratista suministrar los elementos necesarios para portar una identificación visible dentro de las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, cumpliendo con los controles de acceso físico a instalaciones policiales (carné).	SI	El contratista ha portado la identificación visible dentro de las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, cumpliendo con los controles de acceso físico a instalaciones policiales (carné).
Iniciada la etapa de ejecución contractual, el promotor de seguridad de la información del Grupo Disciplinas Forenses, deberá dar instrucciones al contratista del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información, de acuerdo a los establecido en el control A.7.2.2 "toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información". Enviar el soporte de la actividad al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la información. Se debe incorporar y dar cumplimiento al control A.15.1.1 "política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores" de la norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	SI	El promotor de seguridad de la información, dio instrucción al contratista del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información. AE-2026-033806-DIJIN
Los contratistas deben aceptar los términos y condiciones que rigen la seguridad de la información antes de acceder a los activos de información asociados con los sistemas y servicios de información.	N/A	Durante la ejecución del contrato la empresa no requiere conocer información confidencial.
Se deberá acordar que la información confidencial sólo será accesible contratistas autorizados que necesiten tener acceso para cumplir con sus obligaciones contractuales, para proteger los datos sensibles que puedan estar involucrados en el presente proceso.	N/A	Durante la ejecución del contrato la empresa no requiere conocer información confidencial.
Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad, incluyendo robo, pérdida, o acceso no autorizado a los datos, a la persona responsable de la seguridad de la información en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en cumplimiento al control A.16.1.5 "respuestas a incidentes de seguridad de la información".	N/A	Durante la ejecución del contrato la empresa no requiere conocer información confidencial.

En caso de vulneración a la seguridad de la información se llevará a cabo una auditoría de seguridad de la información, y se establecerán controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad.	N/A	Durante la ejecución del contrato la empresa no requiere conocer información confidencial.

3. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 15: LABORATORIO FORENSE DE PERFILACIÓN CRIMINAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
BLUSA PERSONAL CRIMINALISTICA **2.1 REQUISITOS ESPECIFICOS** **2.1.1 Tela**. La tela empleada en la confección de las blusas debe cumplir con los requisitos exigidos en la tabla 1. El material debe poseer propiedades de protector antifluidos, respirable, repelente a líquidos y factores ambientales (certificado del fabricante). **Tabla 1. Requisitos de la tela** **REQUISITOS** / **VALORES** / **NUMERAL** Tejido / Plano / 5.1 Composición / Poliéster 100% / 5.2 Peso, en g/m² / 100 mínimo / 5.3 Cambio dimensional, en % / 2 máximo / 5.4 Repelencia / 90% / 5.5 Impermeabilidad / 70% / 5.6 **2.1.1.1 Color.** Blanco, o el requerido en el pliego de condiciones. 2.1.2 Hilos. Deben cumplir con los requisitos de la tabla 2 y la verificación debe hacerse de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.7, color tono a tono con la tela. **Tabla 2. Requisitos para los hilos** **COSTURA** / **TIPO DE HILO** / **TEX** / **RESISTENCIA MINIMA** CIERRES Y PESPUNTES / Poliéster recubierto con poliéster / 40 / 18 N FILETEADO O RECUBRIMENTO / Spun poliéster / 27 / 9,5 N **2.1.3 Botones**. Deben ser de material sintético cuando se verifique de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.8. **2.2 REQUISITOS GENERALES** **2.2.1 Cuello.** Tipo sport, el cuello debe ir unido al cuerpo de la blusa mediante costura sencilla y estar exento de pliegues, burbujas o cualquier otro defecto que afecte su apariencia durante su vida útil. **2.2.2 Mangas.** Deben ser largas confeccionadas en una pieza y terminar en dobladillo. **2.2.3 Frente.** Los bordes deben ir doblados hacia adentro y fileteados. **2.2.4 Botones.** Deben llevar en el frente como mínimo 5 botones de cuatro orificios, resistentes y exentos de rebabas. La distancia entre botones debe ser proporcional, color tono a tono con el color de la blusa. Los ojales deben estar reforzados en los extremos. **2.2.5 Cinturón.** La blusa debe llevar un cinturón ubicado en la parte posterior confeccionada en dos piezas terminada en punta unidas con dos botones en el centro y cosidas a los laterales de la blusa a la altura de la cintura.	N/A	Pendiente entrega

2.2.6 Bolsillos. La blusa debe llevar tres bolsillos tipo parte con los extremos inferiores recortados, así: un bolsillo ubicado a la altura del segundo botón (contando de arriba hacia abajo) con costura para alojar estilógrafo; dos bolsillos en la parte inferior. A su vez a los lados de los bolsillos debe tener aberturas con aletilla para acceso al bolsillo del pantalón. Todos los bolsillos y las aberturas de acceso deben ir cosidos con costura doble.

2.2.7 Escudo y textos. Ubicado en el bolsillo superior izquierdo de la blusa debe llevar bordado el Escudo de la Unidad con todos los colores, centrado. El nombre de la unidad en la parte superior derecha alineado con el escudo y en la espalda (de acuerdo a requerimiento) lleva estampado el texto con tinta color azul claro de alta adherencia especial para este tipo de tela que garantice la permanencia del estampado hasta el final de la vida útil de la prenda cuando se verifique de acuerdo con el numeral 5.9

2.2.8 Falda. La longitud de la falda debe ser de acuerdo con la talla con abertura en la parte posterior; debe terminar en borde fileteado y dobladillado.

2.2.9 Tallas. S, M, L, XL comerciales (masculino y femenino) de acuerdo al requerimiento.

2.2.10 Dimensiones. La tabla 3 establece las dimensiones de la blusa.

Tabla 3. Dimensiones de la blusa

REQUISITOS	DIMENSIONES
CUELLO	
Ancho (dimensión tomada en la parte posterior central)	85 mm ± 5 mm
BOLSILLO SUPERIOR	
Longitud	155 mm ± 5 mm
Ancho	145 mm ± 5 mm
Diámetro escudo	75 mm ± 3 mm
Ancho útil porta estilógrafo	30 mm ± 2 mm
BOLSILLOS INFERIORES	
Longitud	175 mm ± 5 mm
Ancho	145 mm ± 5 mm
Ancho aletilla aberturas	45 mm ± 3 mm
CINTURON	
Ancho	45 mm ± 3 mm
Diámetro botones	15 mm ± 1 mm
DOBLADILLOS	
Ancho	25 mm ± 5 mm
TEXTO (DELANTERO DERECHO)	
Altura	10 mm ± 2 mm
Espesor *	2 mm ± 0,2 mm
TEXTO (POSTERIOR)	
Altura	55 mm ± 3 mm
Espesor *	18 mm ± 0,2 mm

*Esta dimensión puede variar de acuerdo con el ancho de las letras y el texto requerido.

2.2.3 Acabado

La blusa no debe presentar orificios, rasgaduras, pliegues, manchas, mal tinturado, ni marras que puedan afectar su apariencia, falta de simetría en todo el conjunto o puntadas defectuosas. Las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, frunces y deben estar tensionadas de forma que eviten que la prenda se agriete, se abra o se encoja durante su uso, puntadas flojas o sueltas.

3. EMPAQUE Y ROTULADO

3.1 EMPAQUE

Las blusas se deben empacan de forma que no sufran deterioro en el transporte y almacenamiento. Se deben empacar en forma individualmente, dobladas, empacadas en bolsas de polietileno, en cajas de cartón.

3.2 ROTULADO

Las blusas deben llevar una marquilla tejida o estampada cosida a la prenda, ubicada en la parte inferior del cuello centrada la información debe permanecer con el uso de la misma. Esta marquilla debe incluir las siguientes indicaciones.) Talla) Marca registrada) Año ó número del contrato) Instrucciones de

cuidado El empaque individual deberá estar identificado con código de barras, cuando la Institución lo exija debiéndose especificar en el respectivo contrato.

4. RECEPCION DEL PRODUCTO

Para la recepción del producto se procederá de la siguiente manera:

4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

4.1.1 Muestreo. De cada lote del producto, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de unidades indicado en la tabla 4, sobre cada unidad de la muestra, se debe efectuar la inspección visual para verificar si éstos cumplen los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado definidos en la presente especificación.

Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel de inspección general I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5% de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1 (Primera actualización).

Tabla 4. Plan de muestreo para evaluar condiciones generales, empaque y rotulado

Tamaño de lote (Unidades)	Tamaño de la muestra(Unidades)	Número de aceptación	Número de rechazo
51 – 90	2	0	1
91 – 150	3	0	1
151 – 280	5	1	2
281 – 500	8	2	3
501 – 1 200	13	3	4
1 201 – 3 200	20	5	6
3 201 – 10 000	32	6	7
10 001 – 35 000	50	8	9
35 000 ó mas	80	10	11

Nota: Para los lotes menores de 51 unidades, el plan de muestreo a aplicar debe ser acordado entre el proveedor y el comprador.

4.1.2 Criterio de aceptación o rechazo para requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación se acepta el lote; siempre y cuando cumpla los requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar y devolver el lote al proveedor. Cuando se efectúe la evaluación de un lote previamente rechazado, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 2859 – 1, (Primera actualización).

4.2 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECIFICOS

4.2.1 Muestreo. Para verificar los requisitos solicitados en la presente especificación se debe sacar al azar dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra en unidades indicado en la tabla 5. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel de inspección especial S-3 inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 2859-1 (Primera actualización).

4.2.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar y devolver el lote al proveedor. Cuando se efectúa la evaluación de un lote que haya sido previamente rechazado, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, (Primera actualización).

5. ENSAYOS A REALIZAR

5.1 CARACTERISTICAS DIMENSIONALES

Las dimensiones se verifican por inspección visual con un instrumento de precisión adecuada. Se ubica la prenda sobre una mesa de forma que la parte a medir quede expuesta y firme, libre de pliegues y ondulaciones. Las medidas se toman en la dirección de la parte a dimensionar.

5.2 COMPOSICION DE LA TELA

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 481 y NTC 1213.

5.3 DETERMINACION DEL PESO POR LONGITUD Y POR AREA

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 230.

5.4 DETERMINACION DEL CAMBIO DIMENSIONAL

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 908.

5.5 DETERMINACION DE LA REPELENCIA

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la AATCC 22.

5.6 DETERMINACION DE LA IMPERMEABILIDAD

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la AATCC 42.

5.7 CARACTERISTICAS DE LOS HILOS DE POLIESTER

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 2274.

5.8 DETERMINACION CARACTERISTICAS DE LOS BOTONES

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 2510.

5.9 DETERMINACION DE LA RESISTENCIA DEL ESTAMPADO

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en el siguiente procedimiento:

5.9.1 Procedimiento. Antes de efectuar el ensayo, el área del estampado a probar, debe ser friccionada durante mínimo 15 veces de la siguiente manera: El área del estampado a evaluar se sujeta con los dedos pulgares y los otros dedos de cada mano, de forma que los pulgares estén paralelos entre ellos y aproximadamente a 15 mm alejados de los bordes del estampado. Con la tela sostenida firmemente, los dedos pulgares se deben traer juntos hasta que la tela esté en contacto entre sí. El área estampada debe ser friccionada vigorosamente mínimo 15 veces, con la tela y el estampado en contacto, el área friccionada debe ser completamente extendida en cada fricción. Se debe verificar que el estampado no se blanquee, se parta, resquebraje o despegue, una vez se cumpla el paso anterior, se procede a preparar una solución de 200 mililitros de agua destilada en la cual se deben disolver entre 2 gramos y 3 gramos de detergente comercial. Esta solución jabonosa se debe esparcir en su totalidad sobre el área estampada y debe refregarse con un cepillo de cerdas plásticas, de forma que la solución entre en estrecho contacto con la tela, Una vez cumplido este paso se repite el procedimiento de friccionar vigorosamente la tela entre sí nuevamente durante mínimo 15 veces.

5.9.2 Expresión de resultados. Una vez efectuado el procedimiento indicado en el numeral 5.6.1, se espera que la tela del estampado se seque a temperatura ambiente y se somete a una inspección visual.

5.9.3 Informe de ensayo. El informe de ensayo relaciona los defectos encontrados en cualquier parte del estampado como desprendimiento de la tinta, resquebrajadura del estampado o desaparición parcial o total del mismo.

6. GLOSARIO

Poliéster. Fibra manufacturada en la cual la sustancia que forma la fibra es cualquier polímero sintético de cadena larga, cuya composición en masa tiene por lo menos 85 % del tereftalato de un díalcohol.

Tejido plano. Tejido por entrecruzamiento de un conjunto de hilos de urdimbre e hilos de trama normalmente perpendiculares entre sí.

Teñido. Conjunto de operaciones y procesos destinados a colorear materiales textiles.

4. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA

5. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra; restando (67) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

6. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Al momento no se ha realizado ninguna entrega de elementos.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

Descripción	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato	$ 16.660.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0,00	0.0%
Valor total facturado	$ 0,00	0.0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0.0%
Valor pagado	$ 0,00	0.0%
Valor pendiente de entrega	$ 16.660.000,00	100%

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

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

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

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

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
-	-	-	-	-	-	-	-

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5 RECOMENDACIONES

No aplica

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____del_____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Intendente Jefe ADRIAN FERNANDO **MORA MORA**
Jefe Laboratorio Forense de Perfilación Criminal
Supervisor Contrato No. 03-2-10065-26
adrian.mora@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3214527806

Anexo: 1 (AE-2026-033806-DIJIN en 08 folios, formatos de declaración de confidencialidad en 02 folios.