No. GS- 2026- 1 2 5 9 5 0 -DECAL-SUBCO-JEFAD 20.1

Manizales, 5 de octubre de 2026

Señor teniente coronel
EDWARD MAURICIO DAVILA SÁNCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
Carrera 25 # 32-50
Manizales – Caldas

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. PN MEMAZ No. 91-2-10036-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	04/09/2026	**Hasta**	03/10/2026

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:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-054809-MEMAZ del 29/07/2026 el señor Coronel CESAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCOS, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales (E), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente Jefe FABIO NELSON LEYVA CARVAJAL.

- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-065706-MEMAZ del 10/09/2026 la señora Teniente Coronel ANGEL DAIANA IDARRAGA RAMIREZ, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de

Manizales (E), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente JAIBER MAURICIO MONTOYA.

- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-066842-MEMAZ del 15/09/2026 el señor Teniente Coronel EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales (E), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente Jefe FABIO NELSON LEYVA CARVAJAL.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

N°	GEPOL	FECHA	PERIODO REPORTADO
1	GS-2026-112676-DECAL	04/09/2026	04/09/2026 AL 03/09/2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN MEMAZ No. 91-2-10036-26 del 29/07/2026
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*ADQUISICIÓN DE PERSIANAS, BANDERAS, CHALECOS, MANTELES, ACOLCHADOS Y SABANAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS*
Contratista	RAZÓN SOCIAL: MARKETGROUP S.A.S. NIT: 900007203-5 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C. DIRECCIÓN: Calle 72ª 20B-43 of. 101 TELÉFONO: 2108078– 3223485762 E-MAIL: info@marketgroupsas.com – comercial@marketgroupsas.com
Representante legal	VIVIANA ESPERANZA ROJAS ROJAS CC. 53.080.371 de Bogotá D.C.
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del contrato es de: cincuenta y dos millones novecientos noventa y ocho mil quinientos pesos ($52.998.500), de los cuales le corresponde al Departamento de Policía Caldas cuarenta y ocho millones ciento setenta y cinco mil quinientos pesos (**$48.175.500**).
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	El valor del contrato es de: cincuenta y dos millones novecientos noventa y ocho mil quinientos pesos ($52.998.500), de los cuales le corresponde al Departamento de Policía Caldas cuarenta y ocho millones ciento setenta y cinco mil quinientos pesos (**$48.175.500**).
Plazo de ejecución inicial	90 días del 04/08/2026 al 02/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04 de agosto de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	02 de noviembre de 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	Prorroga 001 del 17/09/2026 a la aceptación de oferta PN MEMAZ No. 91-2-10036-26
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- 08-09-2026: Mediante correo electrónico, suscrito por el señor SI HERSON JULIAN MORA VALDERRAMA funcionario responsable de muestreos del grupo de control de calidad se programa para el día 09/09/2026 el muestreo del 2% en las instalaciones del contratista.

- 14/09/2026: Mediante correo electrónico el contratista emite comunicado solicitando prorroga al contrato por fuerza mayor, el cual es remitido al ordenador del gasto mediante comunicado GS-2026-116704-DECAL.

- 15/09/2026: Mediante acta AE-2026-045601-DECAL se socializa y aprueba por el ordenador del gasto la prórroga solicitada por el contratista, para los ítems 1 a 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, que corresponden a la entrega de los elementos que no cuentan con norma técnica, por lo cual el plazo de entrega se extiende hasta el día 02/10/2026.

- 17/09/2026: Mediante comunicado GS-2026-066486-AREAD-GRUCO 11.3 del 17/09/2026, el ordenador del gasto notifica al contratista del inicio de ejecución de la prórroga 001.

- 23/09/2026: Mediante comunicado GS-2026-030876-DILOF del 23/09/2026 el grupo de control de calidad emite informe de resultados de la inspección de requisitos generales, empaque y rotulado de las muestras al 2%, el cual fue remitido al contratista con el propósito de continuar con las actividades previstas dentro del proceso de evaluación de la conformidad y el cronograma de ejecución contractual.

- 28/09/202: Mediante acta AE-2026-048509-DECAL del 28/09/2026 se realiza el análisis, justificación y aprobación de ajuste de la distribución de unas persianas teniendo en cuenta aspectos funcionales y operativos con el fin de optimizar su aprovechamiento.

- 30/10/2026: Se realizo la instalación de las persianas ítems 1 a 6 de la aceptación de oferta de acuerdo con la siguiente distribución:

ITEM	MEDIDAS PERSIANAS	UNIDAD DE DESTINO	CANTIDAD
1	**PERSIANA SHEER ELEGANCE**: Persiana enrollable con casetera. Medidas: 1.10 de ancho ± 3 cm por 1.50 de largo ± 3 cm.	OFICINA J1	6
		OFICINA J3	6
2	**PERSIANA SHEER ELEGANCE**: Persiana enrollable con casetera. Medidas: 1.00 de ancho ± 3 cm por 1.60 de largo ± 3 cm.	PLANE	2
3	**PERSIANA SHEER ELEGANCE**: Persiana enrollable con casetera. Medidas: 1.27 de ancho ± 3 cm por 1.50 de largo ± 3 cm.	SEPRO	1
4	**PERSIANA SHEER ELEGANCE**: Persiana enrollable con casetera. Medidas: 1.05 de ancho ± 3 cm por 1.50 de largo ± 3 cm.	UNDEJ	1
5	**PERSIANA SHEER ELEGANCE**: Persiana enrollable con casetera. Medidas: 1.15 de ancho ± 3 cm por 1.50 de largo ± 3 cm.	SEPRO	1
		UNDEJ	1

		SEPRO	2
		OAC	2
		GAULA	6
6	**PERSIANA SHEER ELEGANCE**: Persiana enrollable con casetera. Medidas: 1.13 de ancho ± 3 cm por 1.50 de largo ± 3 cm.	GAULA	2
		SEPRO	1
		UNDEJ	1

- 02/10/2026: Se realiza la facturación de los elementos recibidos correspondientes a los ítems 1 a 17, 25, 26, 27, 28 relacionados en la aceptación de oferta, correspondientes al Departamento de Policía Caldas.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS: La contratista se compromete a que los elementos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales cumplen con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.	SI	El contratista cumple con este ítem
2	Para evitar el incremento de precios, la contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.	SI	No se han presentado modificaciones al valor ofertado ni solicitudes de reajuste de precios durante el periodo informado.
3	Serán a cargo de la contratista costos de almacenamiento, empaque, transporte, movilización, seguros, fletes entre otros, que se causen con motivo del traslado de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	SI	El contratista cumple con este ítem
4	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	Mediante correo electrónico del 14/09/2026 el contratista emite comunicado solicitando prorroga al contrato por fuerza mayor, el cual es remitido al ordenador del gasto mediante comunicado GS-2026-116704-DECAL. Previo análisis y autorización se procede con la prorroga 001 a la aceptación de oferta
5	La contratista deberá garantizar la instalación y el funcionamiento de las persianas de los (Ítems 1 al 6) en coordinación con el supervisor del contrato, por tal motivo el valor ofertado deberá incluir los costos de instalación de acuerdo a las especificaciones requeridas.	SI	Se realizo la instalación de las persianas de los ítems 1 a 6 de acuerdo a lo establecido en el contrato.
6	Contar con capacidad operativa y administrativa (Entiéndase capacidad operativa y administrativa, como el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de confección, fabricación y comercialización de los elementos objeto del presente estudio), que le permita coordinar la entrega de los elementos a tiempo y a entera satisfacción del comprador.	SI	El contratista presentó Plan Maestro de Producción y ha participado en las actividades de coordinación requeridas para la ejecución contractual.
7	La contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	Durante el periodo informado no se han presentado modificaciones en la información suministrada por el contratista.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8	LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Para efectos legales, la contratista deberá realizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso de contratación en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicado en la carrera 25 No. 32-50, piso -1, barrio Linares, municipio de Manizales, departamento de Caldas, previa coordinación con la Entidad. La entrega de los bienes estará sujeta a la verificación técnica, física y cuantitativa, así como al visto bueno del Supervisor del contrato, quien constatará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. Una vez verificado lo anterior, el Supervisor procederá a expedir el recibido a satisfacción de los bienes contratados, requisito indispensable para el trámite de pago correspondiente. Es de aclarar que los elementos del Ítem 1 al Ítem 6 PERSIANAS SHEER ELEGANCE, el contratista seleccionado deberá realizar la entrega e instalación con sus respectivos accesorios y en perfecto estado de funcionamiento en las oficinas administrativas pertenecientes al Departamento de Policía Caldas ubicado en la carrera 25 Nro. 32-50 en la ciudad Manizales Caldas. La instalación será verificada por el Supervisor del contrato, quien deberá constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad, y expedir el correspondiente recibido a satisfacción, como requisito para la aceptación definitiva del ítem. En cuanto a las demás PERSIANAS SHEER ELEGANCE ítems del 7 al 17, serán entregadas en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicado en la carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares, con todos los accesorios requeridos para ser instaladas por personal propio de institución en las estaciones de policía de los municipios, sin que esto afecte la garantía exigida en las condiciones técnicas. NOTA: Teniendo en cuenta que los elementos relacionados en los ítems 18,19,20,21,22,23 y 24, cuentan con norma técnica (LAS BANDERAS norma técnica ET-PN-136 A3), éstos no serán recibidos sin la respectiva certificación del cumplimiento de los requisitos plasmados en la respectiva norma técnica, dicho certificado es generado por el Grupo de Control de Calidad de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional.	SI	Se realizo la recepción de los elementos correspondientes a los ítems 1 a 17, 25, 26, 27, 28 relacionados en la aceptación de oferta, correspondientes al Departamento de Policía Caldas
9	GARANTÍA: La contratista ofreció una garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los elementos contratados, como mínimo por doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Obligándose a cambiar sin costo adicional cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, Así mismo el contratista tendrá un plazo de 30 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. Los elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. (NO SE ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA).	SI	El contratista cumple con este item.
10	CERTIFICACIÓN GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL: La contratista para el día de la entrega total de los elementos, para el ítem BANDERAS (Norma Técnica ET-PN-136 A3) deberá contar con 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.	N/A	A la fecha no se ha realizado recepción de los bienes que cuentan con norma técnica.
11	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO: Reunión Preliminar de Coordinación. Esta será potestad de las Policía Metropolitana de Manizales o por solicitud del contratista, con el fin de socializar la información requerida por el documento técnico normativo y la presente guía técnica, para posteriormente realizar la reunión de coordinación.	SI	Para el día 14/08/2026 se realizó reunión de coordinación la cual quedo soportada mediante radicado AC-2026-041675-DECAL

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	La reunión de coordinación será citada por el evaluador técnico del producto dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y debe asistir con carácter obligatorio el contratista. Si esta reunión llega a ser fallida por inasistencia del contratista, el evaluador técnico de producto reprogramara la reunión informando al supervisor del contrato. • Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones. • Laboratorio(s) a utilizar por el Organismo de Certificación de Producto para realizar los ensayos. • Cuando el valor del ítem contratado sea mayor de 20 SMMLV hasta 60 SMMLV (incluido el IVA), el contratista deberá entregar mínimo dos cotizaciones de diferentes laboratorios y presentar mínimo dos propuestas donde relacione todos los métodos de ensayo del documento técnico normativo con su respectivo valor. Desarrollo de la Reunión de Coordinación. El supervisor del contrato en coordinación con la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad citará a la reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. Con el fin de llevar a cabo la programación contemplada en la Guía Técnica del Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4. **1.** Lugar y fecha para la toma de muestras y visitas de seguimiento. **2.** Cronograma de evaluación de la conformidad **3.** Definir el tipo de muestreo y el plan de muestreo a utilizar y la cantidad de resultados que se deben reportar teniendo en cuenta el plan de muestreo requerido en el documento técnico normativo aplicado. **4.** El evaluador técnico de producto deberá establecer si para evaluar requisitos generales en producto terminado, empaque y rotulado al 100% se realizará la revisión en el sitio de fabricación o donde lo determine la Fuerza o entidad contratante. **5.** El evaluador técnico de producto establecerá el atestiguamiento de los ensayos no acreditados realizados en el laboratorio de ensayo. **6.** En el caso de haberse fijado en el contrato una entrega total o entregas parciales de un lote, se aplicará la evaluación de la conformidad de la presente guía técnica. Los anteriores, son algunos de los requisitos y actividades a desarrollar. Los mismos deberán cumplir con lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4, y deberán ser aprobados por parte del supervisor del contrato y el contratista. La guía técnica GTMD-0004-A4 se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contenido/gtmd0004a4-evaluacion-conformidad-para-los-productos-del-sector-defensa.		
12	DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE PRIMERA PARTE DE LOS ENSAYOS NO SOLICITADOS: La contratista entregara 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 partes 1 y 2, donde garantice el cumplimiento de lo establecido en la guía GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA, (2024-05-22) una vez sean entregados los elementos al 100% a la entidad contratante.	SI	El contratista presentó las declaraciones de conformidad requeridas, las cuales fueron remitidas al grupo de control de calidad mediante comunicado mediante comunicado GS-2026-105233-DECAL

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
13	EVALUACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA PRIMA: Para la realización de la visita de toma de muestras de requisitos específicos sobre materia prima, se debe realizar el muestreo cuando el contratista tenga como mínimo el 50% de la cantidad de materia prima por ítem empleado para la elaboración del elemento, de acuerdo con el plan de muestreo planteado en la reunión de coordinación. Si en la primera visita para materia prima del producto a evaluar, el contratista tiene la totalidad del insumo numeral por numeral del documento técnico normativo aplicado, se debe realizar la selección de las muestras en cantidades completas citadas en el plan de muestreo realizado en la reunión de coordinación, en caso contrario se debe sacar las muestras en dos visitas dando cumplimiento al mínimo el 50%. NOTA 1. Siempre se debe muestrear el 100% de la materia prima, ya sea en una sola visita cuando el contratista cuente con el 100% de la materia prima o en dos visitas del 50%. 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-A4" (versión vigente).	SI	Se realizo la verificación del 2% en las instalaciones del contratista de lo cual se emitió comunicado GS-2026-030876-DILOF del 23/09/2026 donde el grupo de control de calidad emite informe de resultados de la inspección de requisitos generales, empaque y rotulado de las muestras al 2%, el cual fie remitido al contratista con el propósito de continuar con las actividades previstas dentro del proceso de evaluación de la conformidad y el cronograma de ejecución contractual
14	EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 100%: Para la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado, se realizará cuando el contratista tenga el 100% del producto terminado, empacado, rotulado y listo para su entrega. En caso de que se pacten entregas parciales, estas deben estar para este requisito al 100% terminada, empacada y rotulada y la evaluación de esta exigencia se hará de acuerdo con el plan de muestreo para cada entrega. Si la contratista no cuenta con el 100 % exigido para la toma de muestras y evaluación de requisitos generales empaque y rotulado, el evaluador técnico de producto reprogramará la visita informando al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras. 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. NOTA: La toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote producto terminado, empacado y listo para entregar. El evaluador técnico de producto, dispone de un término no superior a cinco días hábiles para rendir el informe técnico al supervisor del contrato sobre los requisitos generales empaque y rotulado, junto con la revisión o lectura de la declaración de conformidad de primera parte, los resultados de los informes de laboratorio(s) e informe de certificado de conformidad (cuando aplique de acuerdo con la tabla 6), determinando la conformidad o no conformidad del lote).	N/A	La actividad de evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado al 100% aún no es exigible, dado que no se cuenta con producto terminado para evaluación.
15	CRITERIO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA PRODUCTO TERMINADO AL 100%: Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, se rechazará el lote. Una vez aplicada las técnicas estadísticas para determinar la conformidad de todo el lote, independientemente del resultado, será potestad del evaluador técnico de producto evaluar todos los productos con la finalidad de establecer la conformidad del producto a recibir.	N/A	No aplica para el periodo informado, por cuanto no se ha efectuado evaluación de producto terminado.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	Si en la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado se presentan productos con defectos corregibles, el lote se debe devolver al contratista para que solucione las fallas presentadas y este solicitará a la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad, nueva fecha para la realización del muestreo, informándole al supervisor del contrato, sin perjuicio de que se adelanten las acciones legales a que haya lugar. El criterio de aceptación y rechazo de esta nueva evaluación se establecerá de acuerdo con lo estipulado en el documento técnico normativo evaluado, si el documento técnico normativo aplicado no cuenta con este criterio, debe ser establecido por el evaluador técnico de producto de acuerdo con lo indicado en la ISO 2859-1. Si en la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado se presenta la entrega de productos con defectos que no son susceptibles de corrección, el evaluador técnico de producto declarará la no conformidad del lote, informando al supervisor de contrato.		
16	Tener en cuenta cada uno de las indicaciones y procedimientos establecidos en la GUÍA GTMD-0004-A4 "Guía Técnica del Ministerio de Defensa para la evaluación de la conformidad en los productos del sector defensa" de fecha 2024-05-22. De igual forma, el formato de atestiguamiento de ensayos de laboratorio deberá incluir cada uno de los puntos descritos en el numeral 3.6.3 de la Guía en mención. Los Ensayos de laboratorio serán establecidos en la reunión de coordinación.	N/A	Para este proceso contractual no se requirieron pruebas de laboratorio por parte de Grupo de Control de Calidad.
17	La contratista deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, para la entrega de los elementos contratados. Los bienes a adquirir por la Policía Metropolitana de Manizales mediante este proceso que cuenten con norma o especificación técnica, deben de contar con la aprobación de la respectiva norma técnica o especificación técnica, por tal motivo el CONTRATISTA debe enviar una muestra de los elementos objeto del presente proceso de contratación al Grupo de Control de Calidad de la Dirección 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" de fecha 2024-05-22 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 DIRAF.	SI	La obligación se encuentra vigente. A la fecha no se han generado costos asociados a envíos de muestras al grupo de control de calidad para verificación.
18	La contratista coordinará con el supervisor del contrato, el diseño las BANDERAS de los municipios del departamento de Caldas, así como las cantidades de las mismas, esto de acuerdo a los requerimientos establecidos en el plan de necesidades y el plan de distribución plasmado en el estudio previo.	SI	Durante la reunión de coordinación se entregó al contratista la información relacionada con los diseños, colores, distribución y demás características de las banderas de los municipios del Departamento de Caldas.
19	En la misma reunión de coordinación del contrato, se seleccionará el ente certificador para la emisión del respectivo certificado de conformidad de materias primas "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A", tomando contacto de forma inmediata para establecer su disponibilidad y capacidad de efectuar esta labor. Todos los costos por	SI	Durante la reunión de coordinación se definieron los lineamientos para el desarrollo de las actividades de evaluación de la

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	concepto de la emisión del certificado de conformidad y ensayos de laboratorio serán asumidos por el contratista.		conformidad conforme a la GTMD-0004-A4.
20	La contratista se compromete a cumplir lo establecido en la Guía Técnica del Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 o la que la actualice, con el fin de garantizar la certificación de cumplimiento de requisitos de calidad para poder recibir los bienes en la Policía Metropolitana de Manizales.	SI	El contratista participa en las actividades exigidas por la Guía GTMD-0004-A4 y actualmente se encuentra en desarrollo el procedimiento de evaluación de la conformidad.
21	La contratista deberá garantizar que los empaques en donde hará entrega de los bienes a contratar sean potencialmente reciclables y amigables con el medio ambiente; así como también garantizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos asociados a la cadena de producción de los bienes contratar y así mismo de la correcta disposición de cualquier tipo de residuo peligroso que se pudiese llegar a generar.	SI	El contratista cumple con este item
22	La contratista deberá responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.	SI	Durante el periodo informado no se ha tenido conocimiento de incidentes o afectaciones ambientales atribuibles al contratista.
29	TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual contará y suministrará a sí mismo y a sus trabajadores los elementos de protección personal para tenencia y uso, acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	N/A	La obligación permanece vigente y será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
30	AFILIACIÓN VIGENTE A EPS, AFP Y ARL: La contratista deberá presentar durante la ejecución los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la seguridad social integral del personal contratado que ejecutará la tarea contratada (EPS, AFP, ARL y CCF) obligándose a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.	N/A	La obligación permanece vigente y será objeto de verificación durante las actividades de ejecución contractual.
34	INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST: La contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato durante la ejecución del mismo, informe donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros establecidos.	N/A	La obligación permanece vigente y será objeto de verificación durante las actividades de ejecución contractual.
35	Los supervisores designados serán los responsables de convocarán y adelantar la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la necesidad, dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio de la ejecución con el fin de definir y socializar los aspectos operativos y logísticos relacionados con la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el plazo de ejecución previamente establecido. En caso de que el contratista designe personal encargado para la ejecución del contrato, en el acta de coordinación se deberá registrar de manera expresa el nombre completo, número de identificación y cargo o rol de la persona delegada, dejando constancia formal de su participación y de las responsabilidades asignadas para efectos de la adecuada ejecución contractual. Este procedimiento garantiza una articulación adecuada entre los actores involucrados y asegura el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en las directrices contenidas en el Manual de Supervisión y Coordinación Contractual.	SI	El día 06/08/2026 se realizó reunión en la que se trataron los aspectos operativos y logísticos, la cual quedo documentada mediante acta AE-2026-038257-DECAL De igual forma se realizó reunión de coordinación con el grupo de control de calidad documentada mediante Acta AC-2026-041675-DECAL, dando cumplimiento a lo establecido en la aceptación de oferta.
36	CATALOGACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN TÉCNICA: La contratista deberá proporcionar a la Entidad toda la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, con el fin de garantizar su adecuada catalogación, trazabilidad y control. Esta obligación deberá cumplirse dentro de los cuarenta (45) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato, y bajo las condiciones que	SI	El contratista cumple con este ítem. La prórroga por cuanto se extendió el plazo hasta el 02/10/2026.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	establezca el Supervisor del contrato, conforme a los lineamientos técnicos definidos para tal efecto y mediante el diligenciamiento del formulario de catalogación anexo. La información suministrada deberá ser completa, veraz, verificable y suficiente, e incluir, como mínimo: • Identificación del fabricante original; • Número de parte o referencia; • Nombre o designación comercial del artículo; • Información técnica necesaria para su identificación, mantenimiento y operación; • Relación de repuestos, cuando aplique para equipos, conjuntos o sistemas. En caso de que los artículos sean adquiridos a través de subcontratistas o proveedores, el CONTRATISTA será el único responsable de obtener y suministrar toda la información requerida para la correcta identificación y catalogación de dichos bienes. El Supervisor del contrato será responsable de: • Verificar el cumplimiento integral, oportuno y correcto de esta obligación; • Revisar la consistencia y suficiencia de la información aportada; • Certificar, mediante acta o documento formal, la entrega total y conforme de la información requerida. En consecuencia, se entenderá que la entrega de los bienes objeto del contrato no ha finalizado, ni ha sido recibida a satisfacción, mientras no se dé cumplimiento total a la presente cláusula de catalogación, lo cual podrá dar lugar a la no recepción de los bienes y demás acciones contractuales a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente y lo pactado. (Anexo formulario de catalogación).		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (61) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (29) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO: La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES ***pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en pagos parciales contra entrega a la recepción de los bienes e instalación de las persianas***, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través de la plataforma SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL ÁMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACIÓN"*** siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo

23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:
Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-2-100XX-25;correo del supervisor#$**.

- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-2-100XX-25;correo del supervisor.**

- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

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

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

empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

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

NOMBRE BENEFICIARIO: MARKETGROUP S.A.S.
BANCO: BANCO CAJA SOCIAL
TIPO DE CUENTA: AHORROS PYME
NUMERO DE CUENTA: 24052732777

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 48.175.500,00	100%
Valor total de las entregas	$ 29.280.000,00	60%
Valor total facturado	$ 29.280.000,00	60%
Valor facturado pendiente de pago	$ 29.280.000,00	60%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	18.895.500,00	40%

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**
001 del 02/10/2026	$29.280.000,00	02/10/2026	$29.280.000,00	2438	Pendiente	Pendiente	pendiente

Nota: El contrato se encuentra en ejecución dentro del plazo contractual vigente. Se recibieron los elementos que no cuentan con norma técnica. Aquellos que si cuentan con norma técnica se encuentran en proceso de fabricación, alistamiento y cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables.

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

No aplica. A la fecha de corte del informe no se ha efectuado ingreso de elementos a los estados contables de la Entidad.

No. Entrada almacén	Fecha entrada almacén	Valor	No. Documento SILOG
N/A	N/A	N/A	N/A

5. RECOMENDACIONES

Mediante comunicación oficial GS-2026-056181-MEMAZ del 04 de agosto de 2026 se notificó al contratista el inicio de ejecución de la Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-2-10036-26 a partir del día 04/08/2026, indicando como fecha de terminación el día 02/11/2026. Al efectuar el cómputo entre las fechas señaladas,

se evidencia un periodo equivalente a noventa y un (91) días calendario. No obstante, de conformidad con la Nota 4 contenida en el acápite "Plazo y Forma de Ejecución" de la aceptación de oferta, la cual establece que "cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el primer día hábil siguiente", se recomienda considerar para efectos del seguimiento contractual que el plazo de ejecución podría extenderse hasta el 03 de noviembre de 2026, teniendo en cuenta que el día 02 de noviembre de 2026 corresponde a día no hábil (festivo). Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que el plazo de ejecución pactado expresamente en la aceptación de oferta corresponde a noventa (90) días calendario, por lo que se recomienda efectuar el seguimiento y control contractual observando dicha condición y la aplicación de la Nota 4 antes citada.

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,

Intendente Jefe FABIO NELSON LEYVA CARVAJAL
Responsable de Armamento DECAL
Supervisor Contrato No. PN MEMAZ No. 91-2-10036-26
Correo electrónico: decal.garma@policia.gov.co
No. Celular: 3205148761