GS-2026- 076177 **/AREAD-GRULO 20.1**

Manizales Caldas, 26 de octubre de 2026

Señor teniente coronel
EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
Manizales

ASUNTO: 1- Informe de supervisión de la aceptación de oferta No. 91-2-10047-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ____

Período del informe de supervisión

Desde	**25/09/2026**	**Hasta**	**24/10/2026**

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 comunicación oficial No. GS-2026-067939-MEMAZ del 21/09/2026, el señor teniente coronel EDWARD MAURICIO DÁVILA SÁNCHEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Manizales (E), nombró como supervisor de la aceptación de oferta del asunto, al señor Subcomisario ELBERT ALEXANDER PEÑARANDA ESCALANTE.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

No	RADICADO	FECHA PRESENTACIÓN	PERIODO REPORTADO

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	91-2-10047-26 del 21/09/2026
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
Contratista	GRUPO POLO S.A.S. NIT: 901.010.172-1
Representante legal	ANDREA DEL PILAR GONZÁLEZ RUBIANO CC. 1.018.420.031 de Bogotá D.C
Valor inicial del contrato u orden de compra	**CONTRATO PRINCIPAL:** QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS **($15.345.600,00)** Moneda legal, incluido IVA, tasas y contribuciones (si aplica). Recurso 10
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**CONTRATO PRINCIPAL:** QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS **($15.345.600,00)** Moneda legal, incluido IVA, tasas y contribuciones (si aplica). Recurso 10
Plazo de ejecución inicial	Del 25/09/2026 al 10/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	25/09/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10/12/2026
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
Prórrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

Por el momento, se han llevado a cabo la realización de la reunión de coordinación con el personal de control y calidad DILOF, contratista y supervisor, de la aceptación de oferta PN MEMAZ No. 91-2-10047-26, en

cumplimiento a la Guia Técnica del Ministerio de Defensa Nacional GTMD 004-A4, quedando soportada mediante acta No. **AE-2026-019767-MEMAZ** del 21/10/2026

1.1 **Acciones adelantadas:**

El día 01 de octubre de 2026, se le hizo la solicitud al contratista GRUPO POLO S.A.S, del plan maestro de las banderas.



SOLICITUD DE PLAN MAESTRO BANDERAS EXTERNAS

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

MEMAZ COLOG
Para grupopolosas@gmail.com

jueves 1/ 10/2026 9:58 p. m.

GTMD 0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA.pdf
870 KB

Norma técnica- ET-PN-136-A3- Banderas.pdf
595 KB

Manizales Caldas, 01 de octubre de 2026

En atención a la guía técnica GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA en su numeral 3.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN y 3.1.2 Aspectos Relevantes para el Desarrollo de la Reunión de Coordinación así:

3.1.2 Aspectos Relevantes para el Desarrollo de la Reunión de Coordinación. El contratista debe radicar ante el supervisor del contrato con copia al evaluador técnico del producto con dos días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la reunión de coordinación, la siguiente información sobre las unidades contratadas por ítem:

- **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
- Capacidad de operación diaria del elemento
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes)
- Turnos de producción
- Cronograma de producción
- Cantidad de materias primas a utilizar por ítem.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla 1 de la presente guía técnica
- 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. Se dará prioridad a las metodologías de ensayo con el evaluador técnico del producto cumpliendo parámetros para el aseguramiento de la calidad que será hasta el 5% del valor del ítem contratado (incluido el IVA), los cuales quedarán definidos en la reunión de coordinación.*
- Cronograma de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, informando que ensayos están acreditados y cuales no.
- Cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.
- Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los productos y de la(s) maquila(s) a utilizar, es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato

Una vez allegado los documentos anteriormente mencionados, se procederá agendar la reunión de coordinación solicitada.

Así mismo, se recuerda que es de obligatoria asistencia de las siguientes personas

- Supervisor del contrato.
- Contratista.
- Ente certificador (si aplica de acuerdo al parámetro de certificación SMMLV)

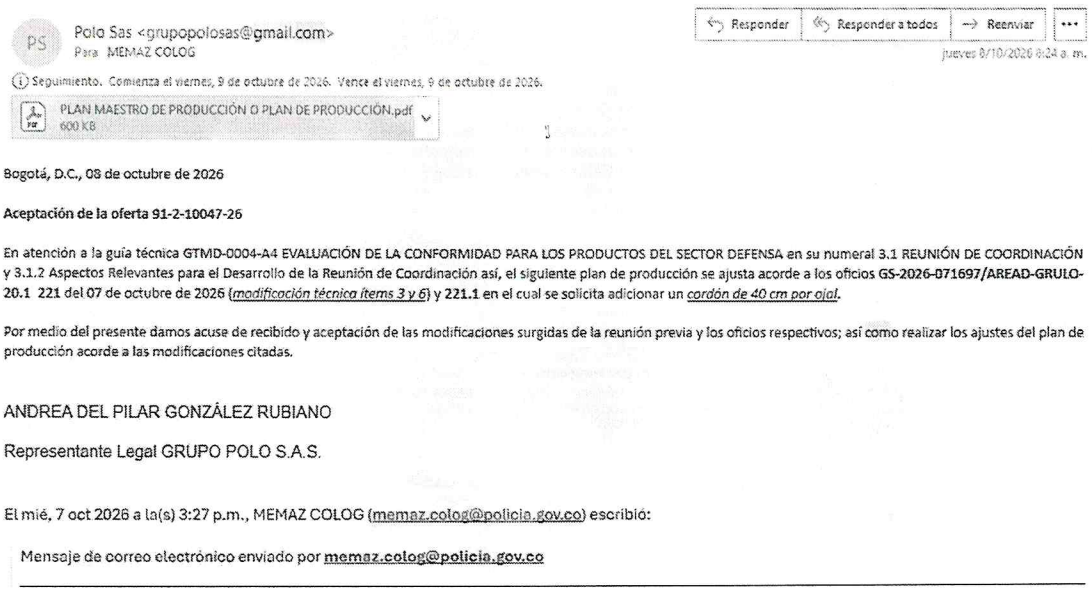
NOTA 1: El contratista debe radicar el plan maestro del ítem del contrato, ante el supervisor y con copia al evaluador técnico del producto en físico.

NOTA 2: Teniendo en cuenta el punto No. 10 *(Subrayado)* **que la aceptación de oferta No. PN MEMAZ No. 91-2-10047-26 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS" donde su valor asciende a la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($15.345.600,00) Moneda legal, incluido IVA, tasas y contribuciones (si aplica), así las cosas, NO ES NECESARIO LOS ENSAYOS DE LABORATORIO.**

Atentamente,

Subintendente
ALBERT ALEXANDER PINZAMANDA ESCALANTE
Jefe de Grupo Logístico (E)
Área Abastecimiento de Material MEMAZ
POLICÍA REGIONAL DE CALDARMA
correo.institucional.gov.co

El día 08/10/2026, por parte de la empresa contratista allega mediante correo electrónico el plan maestro solicitado



Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jueves 8/10/2026 9:24 a. m.

Polo Sas <grupopolosas@gmail.com>
Para MEMAZ COLOG

Seguimiento. Comienza el viernes, 9 de octubre de 2026. Vence el viernes, 9 de octubre de 2026.

PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN O PLAN DE PRODUCCIÓN.pdf
600 KB

Bogotá, D.C., 08 de octubre de 2026

Aceptación de la oferta 91-2-10047-26

En atención a la guía técnica GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA en su numeral 3.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN y 3.1.2 Aspectos Relevantes para el Desarrollo de la Reunión de Coordinación así, el siguiente plan de producción se ajusta acorde a los oficios **GS-2026-071697/AREAD-GRULO-20.1 221** del 07 de octubre de 2026 (*modificación técnica ítems 3 y 6*) y **221.1** en el cual se solicita adicionar un *cordón de 40 cm por ojal*.

Por medio del presente damos acuse de recibido y aceptación de las modificaciones surgidas de la reunión previa y los oficios respectivos; así como realizar los ajustes del plan de producción acorde a las modificaciones citadas.

ANDREA DEL PILAR GONZÁLEZ RUBIANO

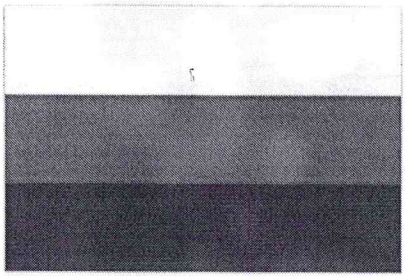
Representante Legal GRUPO POLO S.A.S.

El mié, 7 oct 2026 a la(s) 3:27 p.m., MEMAZ COLOG (memaz.colog@policia.gov.co) escribió:

Mensaje de correo electrónico enviado por **memaz.colog@policia.gov.co**

El día 07/10/2026, se envía documento a la empresa contratista GRUPO POLO S.A.S, "Aclaración especificaciones para fabricación banderas aceptación oferta No. 91-2-10047-26" soportado mediante comunicación No. GS-2026-071711-MEMAZ. Lo anterior teniendo en cuenta el desarrollo e inicio de fabricación de las banderas contratadas por la Policía Metropolitana de Manizales, y con el fin de evitar inconvenientes o confusiones a la hora de la elaboración de los elementos mencionados teniendo en cuenta un error de digitación en los ítems No. 3 y 6 de la presente aceptación de oferta, me permito hacer las siguientes aclaraciones:

- Para la fabricación de las "BANDERAS DE EXTERIORES ESTACIONES PUESTOS DE POLICIA" **(Banderas de la ciudad de Manizales)** medidas de 1,50 mts de largo ±3 cm por 1,00 mts de ancho ±3 cm y "BANDERAS PARA USO EXTERIOR PARA EL COMANDO MEMAZ" **(Banderas de la ciudad de Manizales)** medidas de 2,20 mts de ancho ±2 cm por 3,20 mts de largo ±2 cm; me permito realizar la aclaración donde dichas banderas deben de estar ***divididas en <u>tres franjas</u> de manera horizontal distribuidos en partes iguales con los colores blanco, verde y rojo***



Del mismo modo y de acuerdo a reunión preliminar llevada a cabo, se le solicita respetuosamente la adición de un cordón de color blanco, resistente al ambiente de 40 centímetros de longitud por cada ojal de las banderas.

RV: Aclaración especificaciones para fabricación banderas aceptación oferta 91-2-10047-26

MEMAZ COLOG
Para 'grupopolosas@gmail.com'

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

miércoles 7/10/2026 2:28 p. m.

221.1- Aclaracion item 3 y 6, y cordon 40 cms- aceptacion banderas- 91-2-10047-26- 07-10-26- GS-2026-071711-MEMAZ.pdf
674 KB

Manizales Caldas, 07 de octubre de 2026

Señora
ANDREA DEL PILAR GONZÁLEZ RUBIANO
Representante Legal GRUPO POLO S.A.S.
Dirección: Calle 55 A No. 851 53
Celular: 313 841 0357
E-mail: grupopolosas@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Aclaración especificaciones para fabricación banderas aceptación oferta 91-2-10047-26

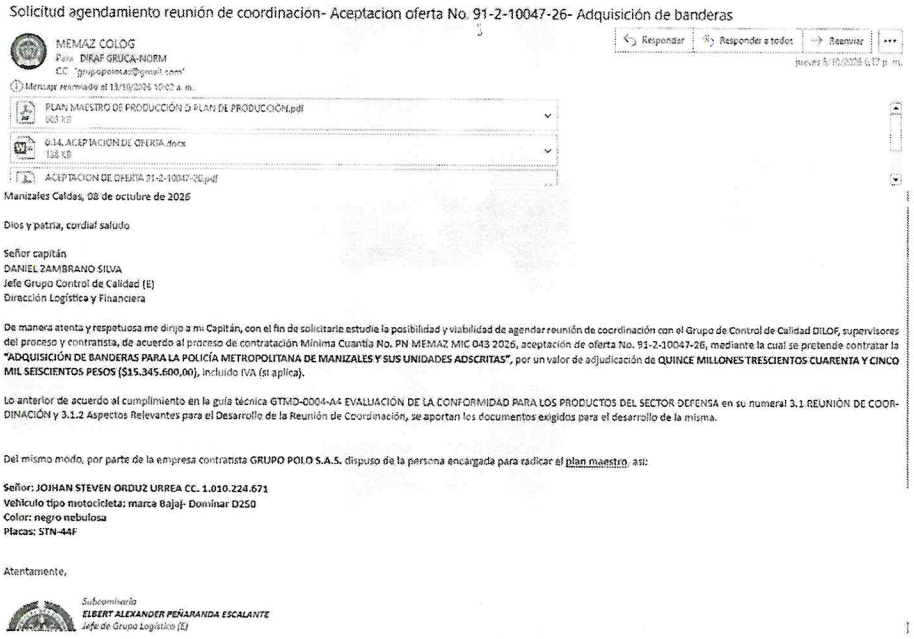
Atentamente,

Subcomisario
ELBERT ALEXANDER PEÑARANDA ESCALANTE
Jefe de Grupo Logístico (E)
Policía Metropolitana de Manizales MEMAZ
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
memaz.colog@policia.gov.co

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999)

Mensaje importante

Para el día 08 de octubre de 2026 se hizo solicitud al grupo de control y calidad DILOF, para el agendamiento reunión de coordinación.



Solicitud agendamiento reunión de coordinación- Aceptacion oferta No. 91-2-10047-26- Adquisición de banderas

MEMAZ COLOG
Para DIRAF GRUCA-NORM
CC "grupopolmaz@gmail.com"

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mensaje reenviado el 13/10/2026 10:03 a. m.

PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN O PLAN DE PRODUCCION.pdf 883 KB

0.14. ACEPTACION DE OFERTA.docx 138 KB

ACEPTACION DE OFERTA 91-2-10047-26.pdf

Manizales Caldas, 08 de octubre de 2026

Dios y patria, cordial saludo

Señor capitán
DANIEL ZAMBRANO SILVA
Jefe Grupo Control de Calidad (E)
Dirección Logística y Financiera

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Capitán, con el fin de solicitarle estudie la posibilidad y viabilidad de agendar reunión de coordinación con el Grupo de Control de Calidad DILOF, supervisores del proceso y contratista, de acuerdo al proceso de contratación Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 043 2026, aceptación de oferta No. 91-2-10047-26, mediante la cual se pretende contratar la **"ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, por un valor de adjudicación de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($15.345.600,00)**, incluido IVA (si aplica).

Lo anterior de acuerdo al cumplimiento en la guía técnica GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA en su numeral 3.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN y 3.1.2 Aspectos Relevantes para el Desarrollo de la Reunión de Coordinación, se aportan los documentos exigidos para el desarrollo de la misma.

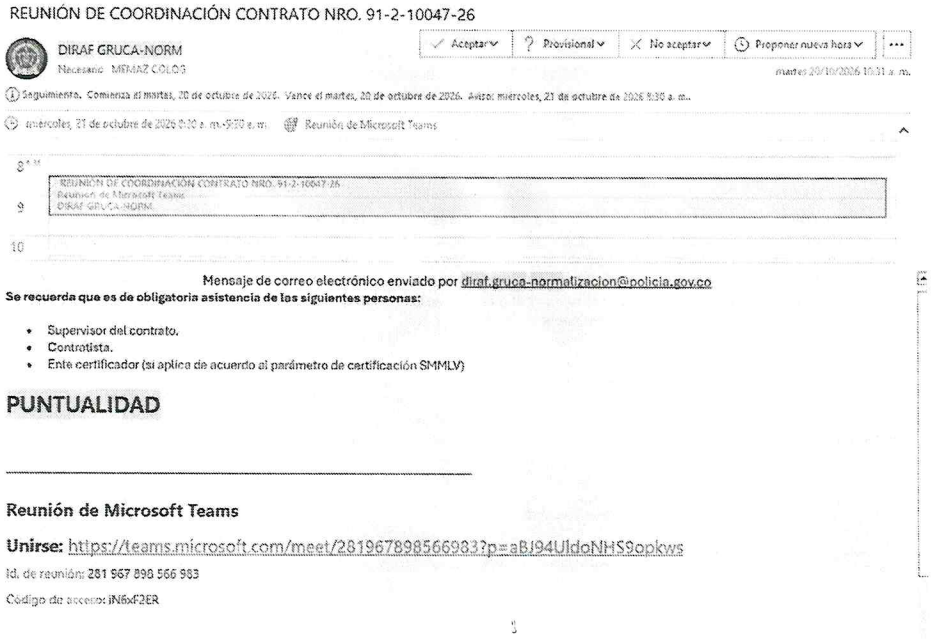
Del mismo modo, por parte de la empresa contratista **GRUPO POLO S.A.S.** dispuso de la persona encargada para radicar el plan maestro, así:

Señor: JOHAN STEVEN ORDUZ URREA CC. 1.010.224.671
Vehículo tipo motocicleta: marca Bajaj- Dominar D250
Color: negro nebulosa
Placas: STN-44F

Atentamente,

Subcomisaria
ELBERT ALEXANDER PEÑARANDA ESCALANTE
Jefe de Grupo Logística (E)

Para el miércoles 21 de octubre del 2026, se llevó a cabo la realización de la reunión de coordinación con el personal de control y calidad DILOF, contratista y supervisor, de la aceptación de oferta PN MEMAZ No. 91-2-10047-26, en cumplimiento a la Guia Técnica del Ministerio de Defensa Nacional GTMD 004-A4, quedando soportada mediante acta No. **AE-2026-019767-MEMAZ** del 21/10/2026



REUNIÓN DE COORDINACIÓN CONTRATO NRO. 91-2-10047-26

DIRAF GRUCA-NORM
Necesario MEMAZ COLOG

Aceptar | Provisional | No aceptar | Proponer nueva hora

martes 20/10/2026 10:31 a. m.

Seguimiento. Comienza el martes, 20 de octubre de 2026. Vence el martes, 20 de octubre de 2026. Avisar: miércoles, 21 de octubre de 2026 8:30 a. m.

miércoles, 21 de octubre de 2026 9:00 a. m.-9:30 a. m. Reunión de Microsoft Teams

8 AM
REUNIÓN DE COORDINACIÓN CONTRATO NRO. 91-2-10047-26
Reunión de Microsoft Teams
9 DIRAF GRUCA-NORM
10

Mensaje de correo electrónico enviado por diraf.gruca-normalizacion@policia.gov.co

Se recuerda que es de obligatoria asistencia de las siguientes personas:

- Supervisor del contrato.
- Contratista.
- Ente certificador (si aplica de acuerdo al parámetro de certificación SMMLV)

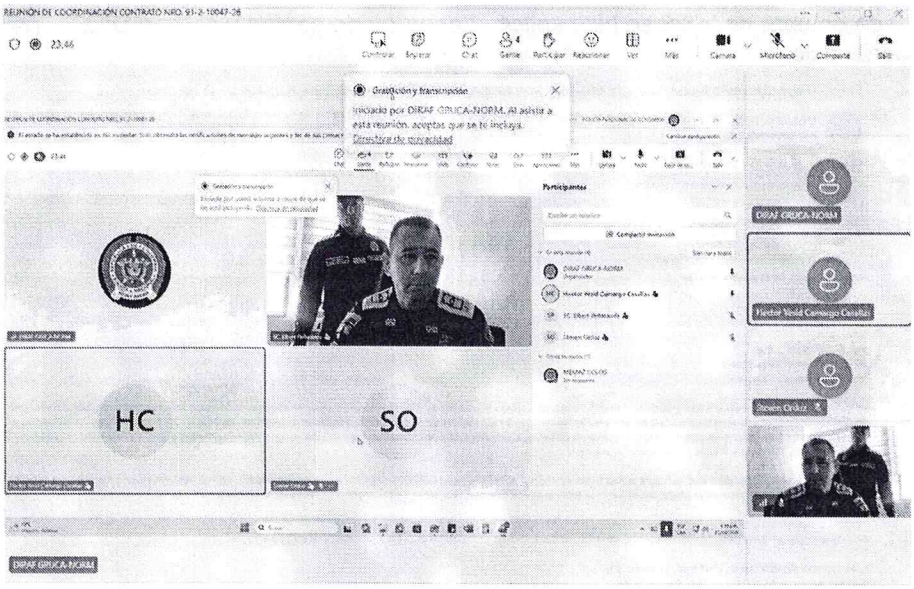
PUNTUALIDAD

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/281967898566983?p=aBJ94UldoNHS9opkws

Id. de reunión: 281 967 898 566 983

Código de acceso: jN6xF2ER



El día 22/10/2026, se realizó la solicitud al grupo de control y calidad DILOF, de la revisión y aprobación de acta de reunión del asunto.

SOLICITUD REVISION ACTA REUNION DE COORDINACION- ADQUISICION BANDERAS EXTERNAS aceptación de oferta N...

MEMAZ COLOG
Para DIRAF GRUCA-NORM DILOF GUCAL
CC grupopolosas@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jueves 22/10/2026 2:20 p. m.

ACTA REUNION DE COORDINACION- DILOF- PN MEMAZ 91-2-10047-26- 21-10-2026 ------ Para revision de control y calidad.docx
7 MB

Manizales Caldas, 22 de octubre de 2026

Dios y patria, cordial saludo

Señor capitán
LUIS FERNANDO GONZALEZ PULIDO
Jefe Grupo Control de Calidad
Dirección Logística y Financiera

Teniendo en cuenta la reunión de coordinación llevada a cabo el día miércoles 21 de octubre de la vigencia con personal policial del Grupo de Control de Calidad DILOF, supervisor del proceso y contratista, de acuerdo al proceso de contratación Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 043 2026, aceptación de oferta No. 91-2-10047-26, mediante la cual se pretende contratar la **"ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, respetuosamente me dirijo a mi Capitán con el fin de solicitarle y tenga a bien en ordenar a quien corresponda, sea revisada el acta reunión de coordinación llevada a cabo el día 21 de octubre de la vigencia, con la finalidad de continuar con los tramites pertinentes.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines que estime pertinentes

Atentamente,

Subcomisario
ELBERT ALEXANDER PEÑARANDA ESCALANTE
Jefe de Grupo Logístico (E)
Policía Metropolitana de Manizales MEMAZ
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

El día 22/10/2026, por parte de analista del grupo de control y calidad DILOF, nos devuelve el acta de reunión de revisada y con las firmas pertinentes para su radicación en el GEPOL.

SOLICITUD REVISION ACTA REUNION DE COORDINACION- ADQUISICION BANDERAS EXTERNAS aceptación de oferta N...

DIRAF GRUCA-NORM
Para MEMAZ COLOG

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jueves 22/10/2026 5:32 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

ACTA REUNION DE COORDINACION- DILOF- PN MEMAZ 91-2-10047-26- 21-10-2026 ------ Para revision de control y calidad.docx
7 MB

DILOF

Dirección Logistica y Financiera

Mensaje de Datos No. **DILOF - SULOF – GUCAL**

Bogotá D.C.

Respetuosamente, me permito informar a mi comisario que se realizó la verificación del documento. Durante este proceso, se realizo la inclusión del nombre del suscrito, la verificación ortografía, el ajuste del texto y la exacta concordancia con los puntos tratados en la reunión de coordinación del contrato.

Nota: Se solicita realizar la verificación final del documento. Una vez aprobado, se procederá con la recolección de las firmas de los asistentes, garantizando que el Grupo Control de Calidad firmará de ultimo el documento.
Dios y patria buen día.

Atentamente,

Patrullero
Juan Paulo Lozano Floriano
Analista
Contacto: (320) 246-1230
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Grupo Control de Calidad

El Dia 21/10/2026, se hace envío de correo electrónico a DIRAF.GRUCA-NORM y DILOF.GUCAL, dando a conocer que por parte de la empresa contratista y teniendo en cuenta los compromisos de la reunión de coordinación, iban a hacer la entrega de manera física de las declaraciones de conformidad.

Entrega de DECALARACION DE CONFORMIDAD por parte del GRUPO POLO SAS- Aceptación oferta No. 91-2-10047-26- Ad...

MEMAZ COLOG
Para DIRAF GRUCA-NORM; DILOF GUCAL
CC 'grupepolosas@gmail.com'

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

miércoles 21/10/2026 7:49 p. m.

Manizales Caldas, 21 de octubre de 2026

Dios y patria, cordial saludo

Señor capitán
LUIS FERNANDO GONZALEZ PULIDO
Jefe Grupo Control de Calidad
Dirección Logistica y Financiera

Teniendo en cuenta la reunión de coordinación llevada a cabo el día miércoles 21 de octubre de la vigencia con personal policial del Grupo de Control de Calidad DILOF, supervisor del proceso y contratista, de acuerdo al proceso de contratación Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 043 2026, aceptación de oferta No. 91-2-10047-26, mediante la cual se pretende contratar la **"ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, por un valor de adjudicación de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($15.345.600,00)**, incluido IVA (si aplica), y en atención a la guía técnica GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA en su numeral 3.7.5 **"Parámetros de certificación** y el Ítem 3.7.6 **"declaración de conformidad de primera y segunda parte"**, respetuosamente me dirijo a mi Capitán con el fin de darle a conocer que por parte de la firma contratista (GRUPO POLO S.A.S) para el día **viernes 23/10/2026,** dispuso de la persona encargada para radicar y hacer entrega de la declaración de conformidad de primera y segunda parte (Documento físico) ante el grupo de control y calidad DILOF, así:

Señor: JOJHAN STEVEN ORDUZ URREA CC. 1.010.224.671
Vehículo tipo motocicleta: marca Bajaj- Dominar D250
Color: Negro nebulosa
Placas: STN-44F

Lo anterior para su conocimiento y demas fines que estime pertinentes

Atentamente,

Subcomisario
ELBERT ALEXANDER PEÑARANDA ESCALANTE
Jefe de Grupo Logistico (E)
Policia Metropolitana de Manizales MEMAZ

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA, SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, SEGÚN CORRESPONDA
1	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR) A-02-02-01-002-007	10	MEMAZ	**BANDERAS DE EXTERIORES ESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIA: Banderas de la República de Colombia (Tricolor Nacional):** Los colores de la bandera son: amarillo, azul y rojo, distribuidos en tres franjas horizontales, ocupando el amarillo la mitad del pabellón en la parte superior y los otros colores la otra mitad, divididos en franjas iguales el azul y el rojo. Medidas de 1,50 mts de largo ±3 cm por 1,00 mts de ancho ±3 cm, en tela sencilla doble faz, tejido impermeable, uso exterior de Estaciones, Subestaciones, CAI y puestos de Policía, con los colores institucionales, características, materiales y diseño deben cumplir con la especificación técnica ET-PN-136 A3.	98	$ 45.100,00	$ 4.419.800,00
2				**BANDERAS DE EXTERIORES ESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIA: Banderas de la Policía Nacional de Colombia:** Está dividida en dos franjas horizontales de igual proporción, una de color blanco ubicada en la parte superior y la otra de color verde en la parte inferior. Medidas de 1,50 mts de largo ±3 cm por 1,00 mts de ancho ±3 cm, en tela sencilla doble faz, tejido impermeable, uso exterior de Estaciones, Subestaciones, CAI y puestos de Policía, con los colores Institucionales, características, materiales y diseño deben cumplir con la especificación técnica ET-PN-136 A3.	98	$ 45.100,00	$ 4.419.800,00
3				**BANDERAS DE EXTERIORES ESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIA: Banderas de la ciudad de Manizales:** Está dividida en tres franjas de manera horizontal distribuidos en partes iguales con los colores blanco, verde y rojo; medidas de 1,50 mts de largo ±3 cm por 1,00 mts de ancho ±3 cm, en tela sencilla doble faz, tejido impermeable, uso exterior de Estaciones, Subestaciones, CAI y puestos de Policía, con los colores institucionales, características, materiales y diseño deben cumplir con la especificación técnica ET-PN-136 A3.	98	$ 45.100,00	$ 4.419.800,00
4			MEMAZ	**BANDERAS PARA USO EXTERIOR PARA EL COMANDO MEMAZ: Banderas de Colombia (Tricolor Nacional),** medidas de 2,20 mts de ancho ±2 cm por 3,20 mts de largo ±2 cm. Los colores de la bandera son: amarillo, azul y rojo, distribuidos en tres franjas horizontales, ocupando el amarillo la mitad del pabellón en la parte superior y los otros colores la otra mitad, divididos en franjas iguales el azul y el rojo, en tela sencilla doble faz, tejido impermeable, uso exterior de la base del comando de la Policía Metropolitana de Manizales, con los colores institucionales, características, materiales y diseño deben cumplir con la especificación técnica ET-PN-136 A3.	6	$ 115.900,00	$ 695.400,00
5				**BANDERAS PARA USO EXTERIOR PARA EL COMANDO MEMAZ: Banderas de la Policía Nacional de Colombia,** medidas de 2,20 mts de ancho ±2 cm por 3,20 mts de largo ±2 cm. Los colores de la bandera están divididas en dos franjas horizontales de igual proporción, una de color blanco ubicada en la parte superior y la otra de color verde en la parte inferior, en tela sencilla doble faz, tejido impermeable, uso exterior de la base del comando de la Policía Metropolitana de Manizales, con los colores institucionales, características, materiales y diseño deben cumplir con la especificación técnica ET-PN-136 A3.	6	$ 115.900,00	$ 695.400,00
6				**BANDERAS PARA USO EXTERIOR PARA EL COMANDO MEMAZ: Banderas municipio de Manizales,** medidas de 2,20 mts de ancho ±2 cm por 3,20 mts de largo ±2 cm. Los colores de la bandera están divididos en tres franjas de manera horizontal distribuidos en partes iguales con los colores blanco, verde y rojo, en tela sencilla doble faz, tejido impermeable, uso exterior de la base del comando de la Policía Metropolitana de Manizales, con los colores institucionales, características, materiales y diseño deben cumplir con la especificación técnica ET-PN-136 A3.	6	$ 115.900,00	$ 695.400,00
						VALOR TOTAL	$15.345.600,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
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	NO	Se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas) y posteriormente que el contratista haga entrega de los elementos ofertados.

en la invitación. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.		
Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al inicio de la ejecución de la aceptación de la oferta, el supervisor deberá remitir al correo electrónico del contratista las imágenes correspondientes a las banderas objeto de adquisición, con el fin de que este adelante el diseño respectivo de manera adecuada y garantice el cumplimiento de las especificaciones y requisitos establecidos en la norma técnica aplicable.	SI	Se cumplió con el ítem
Los bienes ofertados deberán coincidir con las especificaciones técnicas solicitadas, teniendo en cuenta que esto es una condición esencial que permite realizar la comparación de la oferta con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en cada uno de los anexos.	N/A	Teniendo en cuenta que se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 (fechas tentativas)
Para evitar el incremento de precios, la contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.	SI	Al momento no se han presentado imprevistos
Serán a cargo de la contratista los 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
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, la contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	El contratista cumple
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 cumple
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	El contratista cumple
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 de la ciudad de Manizales - Departamento de Caldas, en días hábiles y entre los horarios de 08:00 a 11:30 y de 14:00 a 17:00 horas, previa coordinación, verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato, quien verificara que los elementos adquiridos contengan las mismas especificaciones técnicas contratadas; así mismo deberá expedir el recibo a satisfacción de los bienes recibidos, requisito indispensable para el trámite de pago correspondiente. NOTA: Teniendo en cuenta que los elementos relacionados cuentan con norma técnica (BANDERAS DE EXTERIORES ESTACIONES Y PUESTOS DE POLICIA - NORMA TECNICA ET-PN-136 A3 (2012-04-15), 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.	N/A	Todavía no se ha realizado entrega de los elementos
GARANTÍA: La contratista ofreció una garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los elementos contratados, como mínimo de seis (06) meses, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	SI	El contratista cumple

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).		
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.	NO	Se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas)
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. 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.	SI	El acta de la reunión de Coordinación a la Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-2-10047-26 del 21/09/2026, cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, en cumplimiento a la Guia Técnica del Ministerio de Defensa Nacional GTMD 004-A4 "Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa". Quedando soportada mediante acta digital No. AE-2026-019767-MEMAZ del 21/10/2026

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.**		
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.	N/A	Se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas) Teniendo en cuenta Guía Técnica GTMD-0004-A4-Viñetas 9, 10 y 11; empresa contratista GRUPO POLO S.A.S. **No aplica** para los requisitos anteriormente mencionados, considerando que el valor del contrato está **por debajo de 20 SMMLV**
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).	N/A	Se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas)
EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 100%:	N/A	Se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas)

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).		Por tal motivo no se ha cumplido todavía con los requisitos de empaque y rotulado
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. 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.	N/A	Se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas)
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	N/A	Se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas)

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		Teniendo en cuenta Guía Técnica GTMD-0004-A4- Viñetas 9, 10 y 11; empresa contratista GRUPO POLO S.A.S. **No aplica** para los requisitos anteriormente mencionados, considerando que el valor del contrato está **por debajo de 20 SMMLV**
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 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	El contratista cumple
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 concepto de la emisión del certificado de conformidad y ensayos de laboratorio serán asumidos por el contratista.	SI	El acta de la reunión de Coordinación a la Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-2-10047-26 del 21/09/2026, en cumplimiento a la Guia Técnica del Ministerio de Defensa Nacional GTMD 004-A4 "Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa". Quedando soportada mediante acta digital No. AE-2026-019767-MEMAZ del 21/10/2026
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 cumple
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
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	El contratista cumple
TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: La 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	SI	El contratista cumple
AFILIACIÓN VIGENTE A EPS, AFP Y ARL: La contratista deberá presentar durante la ejecución los documentos que evidencien	SI	El contratista cumple

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.		
La CONTRATISTA diligencia y entrega a la entidad el formato de **"DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016".** ***(Anexa formulario DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Firmado).***	SI	El contratista cumple, se adjunta al presente informe de supervisión
Los supervisores designados serán los responsables de convocarán y adelantar la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la necesidad, 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 acta de la reunión de Coordinación a la Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-2-10047-26 del 21/09/2026, en cumplimiento a la Guia Técnica del Ministerio de Defensa Nacional GTMD 004-A4 "Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa". Quedando soportada mediante acta digital No. AE-2026-019767-MEMAZ del 21/10/2026
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 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;	NO	Sera solicitado al contratista para el último informe de supervisión

• **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. ***(Allego anexo CATALOGACIÓN con la oferta debidamente diligenciado y firmado).***		
Los supervisores designados serán los responsables de garantizar el cumplimiento del plan de distribución establecido, conforme a la necesidad planteada por cada dueño de la necesidad. En ejercicio de sus funciones, los supervisores convocarán y adelantarán 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. **PLAN DE DISTRIBUCIÓN UNIDADES** El plan de distribución de los elementos, se encuentra publicado en el SECOP II, en el numeral ***5-documentos del contrato***, con el nombre "***PLAN DE DISTRIBUCIÓN ADQUISICIÓN DE BANDERAS MEMAZ 2026***"; con el fin de que se cumpla la distribución por cada unidad.	SI	El acta de la reunión de Coordinación a la Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-2-10047-26 del 21/09/2026, soportada mediante acta digital No. AE-2026-019767-MEMAZ del 21/10/2026

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

A la fecha se está a la espera de la certificación por parte del grupo de control y calidad, es de anotar que la visita técnica el 2% esta agendada para el día 03/11/2026 y del 100% para el día 28/11/2026 (fechas tentativas)

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

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 (47) días calendario para que finalice el plazo de ejecución. (77 días)

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor de la aceptación en pagos parciales contra entrega a la recepción de los servicios, los cuales se efectuaran dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura a través de la plataforma del SIIF NACION del Ministerio

de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, el recibo a satisfacción y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación) expedidos por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

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.

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

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

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

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

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: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

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

NOMBRE BENEFICIARIO: GRUPO POLO S.A.S.
BANCO: BANCO AV VILLAS
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 076-09273-3

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 para el MEMAZ	$15.345.600,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 00,00	00,00%
Valor total facturado	$ 00,00	00,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 00,00	00,00%
Valor pagado	$ 00,00	00,00%
Valor pendiente de entrega	$15.345.600,00	100,00%

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
001	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Entrada de Bienes: No aplica

5. **RECOMENDACIONES:** hasta el momento el contrato se ha desarrollado sin ningún contratiempo, prestando los servicios durante el periodo reportado.

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 de la orden de compra, 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_____

Subcomisario ELBERT ALEXANDER PEÑARANDA ESCALANTE
Jefe logístico Policía Metropolitana de Manizales (E)
Supervisor aceptación de oferta No. 91-2-10047-26
Correo electrónico: memaz.colog@policia.gov.co

GRUPO POLO

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS

Manizales, Caldas

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
Manizales

Referencia: Presentación propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía Nro. PN MEMAZ MIC 043 2026 cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".**

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, ANDREA DEL PILAR GONZALEZ Identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.018.420.031, con domicilio en Bogotá, D.C., de la empresa Grupo Polo S.A.S., cargo representante legal, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato 91-2-10047-26, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "Computer Security Incident Response Team".
Esta declaración comienza con la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o

jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año 2026.

Atentamente,

Andrea Gonzalez R

GRUPO POLO S.A.S.
NIT. 901.010.172 - 1
ANDREA DEL PILAR GONZALEZ
CC. 1.018.420.031 de Bogotá, D.C.
Representante Legal
Dirección: Cl 55 A No. 85 i 53 Bogotá, D.C.
Teléfono Comercial: 313 841 035 3
E-mail: grupopolosas@gmail.com