

**FONDO ROTATORIO
DE LA POLICÍA**Proceso:
CONTRACTUAL
Formato:
ACTA DE INICIOCódigo:
F-2-1-00-V1
Fecha: (Año-mes-día)
2023-09-14
Página 1 de 9

FECHA ACTA DE INICIO: 14 de septiembre de 2023

ORDEN DE COMPRA	115479-2023
TIPO DE CONTRATO	Acuerdo Marco de Precios
OBJETO	"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN INTEGRAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA". – VESTUARIO FORMAL DAMA"
VALOR	\$57.768.206,80
CONTRATISTA	YUBARTA SAS
NIT	805.018.905-1
REPRESENTANTE LEGAL	FERNANDO MORALES ORJUELA
SUPERVISOR DESIGNADO	LIESEL JARIETH PRADA CASTRO
PLAZO	Para la entrega de insumos serán según lo establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo Marco de Precios CCE-357-AMP-2022 para la compra de dotaciones de vestuario de calle III. Será hasta el 28 de noviembre de 2023 .
LUGAR DE EJECUCION	<p>La entrega del insumo según la necesidad que realice el supervisor del contrato con el acompañamiento del Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía para los dos lotes serán entregados en:</p> <p>Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en el Kilómetro 3.3 variante Vía Funza -Siberia Bodega No. 15 C, Parque Industrial Santa Lucía.</p> <p>Nota. El recibo y verificación se efectuará en coordinación con el CONTRATISTA, el supervisor del contrato y el Almacenista General del Fondo Rotatorio de la Policía, sin exceder el plazo de ejecución establecido.</p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas y previamente aprobadas por el comprador y el proveedor (vendedor) con la Aceptación de la Oferta.</p>
FORMA DE PAGO	El Fondo Rotatorio de la Policía pagará el valor total de la Orden de Compra, en pesos colombianos y recibo a satisfacción de los insumos, teniendo en cuenta lo establecido en la Cláusula 12 - Facturación y pago, del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de uniformes para labor y usos varios CCE-357-AMP-2022 celebrado entre Colombia compra eficiente y los proveedores. El (las) cuenta(s) de cobro y/o la(s) factura(s) comercial(es) deberán ser entregadas en el Grupo de Adquisiciones y Contratos del FORPO, ubicado en la Carrera 66 A No. 43 – 18 del Barrio Salitre Greco en la ciudad de Bogotá D.C.

**FONDO ROTATORIO
DE LA POLICÍA**Proceso:
CONTRACTUAL
Formato:
ACTA DE INICIOCódigo:
F-2-1-00-V1
Fecha: (Año-mes-día)
2023-09-14
Página 2 de 9**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En Bogotá D.C, a las 09:00 horas del día 14 de Septiembre del 2023, se reunieron en las instalaciones de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, la Señora **LIESEL JARIETH PRADA CASTRO** identificada con C.C No. 1069728179, Supervisora Orden de compra, la señora **MARIA ISABEL PEDRAZA CALDERON**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1024498228, funcionaria designada del Almacén General, el señor **FERNANDO MORALES ORJUELA**, identificado con C.C No. 16693566, representante legal de la firma **YUBARTA S.A.S** y la señora **LEYDY ROSERO**, con C.C No. 1060106632, la señora **ANA VELANDIA ALARCON**, Grupo Talento Humano, con C.C No. 23.522.200 - con el fin de dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra No. 115479-2023, para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

1. Que se requiere fijar la fecha de iniciación de la Orden de Compra No. 115479-2023.
2. Que las obligaciones que resulten de la presente Orden de Compra serán canceladas por el Fondo Rotatorio de la Policía con cargo al correspondiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
123	01/01/2023	15-12-01-000 FORPO- GESTION GENERAL	\$30.500.000.000,00
16623	10/08/2023	15-12-01-000 FORPO- GESTION GENERAL	\$144.000.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL

RP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
83223	11/09/2023	15-12-01-000 FORPO- GESTION GENERAL	\$48.290.610,37
83323	11/09/2023	15-12-01-000 FORPO- GESTION GENERAL	\$9.477.596,43

3. Que de fecha 11 de septiembre de 2023, fue aprobada la garantía única No. 430-47-994000062787 expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia, con los siguientes amparos:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR DE AMPARO ¹⁰	VIGENCIA ¹¹	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del Contrato	\$5.776.820,70	05/09/2023	28/05/2024
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	\$11.553.641,40	05/09/2023	28/05/2024

Obligaciones específicas de la Orden de Compra: Las obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en la Cláusula 8 Obligaciones de las Entidades Compradoras de la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de uniformes para labor y usos varios **CCE-357-AMP-2022**, celebrado entre Colombia compra eficiente y los proveedores., así:

Cláusula 8. Obligaciones de los Proveedores. Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

F-2-1-73-V7

(...)

8.1. Participar en todos los eventos de información y cotización en las Regiones y Categorías en la que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta y la solicitud de cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en (5) cinco eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la Cláusula 18. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor.

8.2. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.

8.3. Cotizar los bien seleccionados por la Entidad Compradora con precios que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 10. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo.

8.4. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

8.5. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.

8.6. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad¹ y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con 4 (cuatro) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

8.7. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.

8.8. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

8.9. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En caso de que el proveedor haya adquirido puntaje por el Factor Técnico Adicional "Cajas de Cartón elaboradas con material reciclable", el proveedor deberá allegar los siguientes documentos dentro del plazo establecido por Colombia Compra Eficiente: I. Copia del contrato firmado con la empresa con la cual adquiere las cajas;

II. Copia del documento firmado por el representante legal en el cual consta el porcentaje de material reciclado que contienen las cajas; y

III. Certificado de existencia y representación legal / matrícula mercantil], de la empresa con la cual adquiero las cajas.

8.10. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.

- 8.11. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- 8.12. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización y de información de las Entidades Compradoras.
- 8.13. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 8.14. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- 8.15. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.
- 8.16. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 8.17. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de éste, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca de dicho informe, las cuales debe entregar en un término de 5 (cinco) días hábiles.
- 8.18. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda adquirir o contratar los bienes objeto del acuerdo marco por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso.
- 8.19. Informar a Colombia Compra Eficiente si la Entidad Compradora está en mora del pago de facturas en los términos establecidos en la Cláusula 12.
- 8.20. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 27, dentro de los 5 (cinco) días siguientes al cambio.
- 8.21. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
- 8.22. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 8.23. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.
- 8.24. Informar por escrito al asegurador que expida la garantía acerca de cualquier modificación del Acuerdo Marco, y mantener actualizada la garantía.
- 8.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los (cinco) 5 días hábiles siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.

8.26. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación del mismo, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.

8.27. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

8.28. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

En atención a que el FORPO, expidió el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, así:

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

- Resolución 1164 de 2002 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y similares"
- Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"

De lo anterior el contratista entregará los documentos que soporten el cumplimiento de cada uno de estos aspectos.

OBLIGACIONES SUPERVISOR

- ✓ El supervisor de la Orden de Compra verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la póliza de garantía, antes de iniciar la ejecución de la misma, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión, así mismo deberá coordinar la entrega de insumos y las actas de entrega al Almacén General de la Entidad para el ingreso a los inventarios del Fondo Rotatorio de la Policía.
- ✓ Suscribir el Acta de Inicio una vez sea expedido el certificado de registro presupuestal y sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor esté de acuerdo, se dejará constancia por escrito entre las partes.
- ✓ El supervisor deberá manifestarle a Colombia Compra Eficiente a través del administrador del Acuerdo Marco de Precios, el posible incumplimiento por parte del proveedor de la correspondiente orden de compra a la cual realiza el seguimiento; así mismo debe reportar reclamos de calidad y oportunidad de prestación del servicio que llegaren a presentarse.

**FONDO ROTATORIO
DE LA POLICÍA**Proceso:
CONTRACTUAL
Formato:
ACTA DE INICIOCódigo:
F-2-1-00-V1
Fecha: (Año-mes-día)
2023-09-14
Página 6 de 9

- ✓ Para efectos de ejecución del contrato, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley 2276 de 2022 "*por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y la Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023*" y del Decreto 444 de 2023 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, según aplique al proceso.
- ✓ Dar cumplimiento a cabalidad con el ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS – CCE-357-AMP-2022.

CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma de entregas, de acuerdo con la descripción y cantidades requeridas de los productos adquiridos en la mencionada orden de compra, así:

Cantidades requeridas

ORDEN DE COMPRA 115479 - VESTUARIO FORMAL DAMA		
No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ACTUAL PARA REQUERIR
1	ulv01—CAT6-004-Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón -AZUL OSCURO -No-N/A-Si-Bordado tam. bolsillo.-N/A-Set de tallas- Región UNO (1) ALTIPLANO-1	64 UND.
2	ulv01—CAT6-014-1-Logo corporativo bordado tamaño bolsillo.-N/A-N/A-N/A-N/A-N/A-Set de tallas- Región UNO (1) ALTIPLANO-1	64 UND.
3	ulv01—CAT6-004-Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón -NEGRO-No-N/A-Si-Bordado tam. bolsillo.-N/A-Set de tallas-Región UNO (1) ALTIPLANO-1	64 UND.
4	ulv01—CAT6-014-1-Logo corporativo bordado tamaño bolsillo.-N/A-N/A-N/A-N/A-N/A-Set de tallas-Región UNO (1) ALTIPLANO-1	64 UND.
5	ulv01—CAT6-004-Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón -BEIGE-No-N/A-Si-Bordado tam. bolsillo.-N/A-Set de tallas-Región UNO (1) ALTIPLANO-1	64 UND.
6	ulv01—CAT6-014-1-Logo corporativo bordado tamaño bolsillo.-N/A-N/A-N/A-N/A-N/A-Set de tallas-Región UNO (1) ALTIPLANO-1	64 UND.
7	ulv01—CAT6-008-Blusa tipo 1	64 UND.
8	ulv01—CAT6-008-Blusa tipo 1	64 UND.
9	ulv01—CAT6-008-Blusa tipo 1	64 UND.
TOTAL		576 UND.

**FONDO ROTATORIO
DE LA POLICÍA**Proceso:
CONTRACTUAL
Formato:
ACTA DE INICIOCódigo:
F-2-1-00-V1
Fecha: (Año-mes-día)
2023-09-14
Página 7 de 9**Cronograma de entregas**

ENTREGA	CANTIDAD	FECHA
TOTAL	576 UND	Antes del 28 de noviembre /2023

4. Que la Orden de Compra No. 115479-2023, se encuentra completamente legalizada con todos los documentos correspondientes.
5. Que se estableció como valor total la misma la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS CON OCHENTA CENTAVOS MCTE (\$57.768.206,80)**, valor que incluye el impuesto del valor agregado IVA (según aplique) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos indirectos que generan la ejecución de la Orden de Compra.
6. Que la supervisión del contrato, estará a cargo de la Coordinación del Grupo Talento Humano o quien haga sus veces, la información concerniente al proceso será enviada al correo (jefatura.tahum@forpo.gov.co) para estos efectos el Supervisor (a) estará sujeto (a) a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4, Artículos 82 al 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones asignadas en la Resolución N° 00154 del 16 de abril de 2018, "por la cual actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".
7. Que los pagos se tramitaran de acuerdo con lo estipulado en la Orden de Compra anteriormente mencionada previo cumplimiento por parte del contratista de acuerdo con lo establecido en las formas y condiciones de pago.
8. Teniendo en cuenta el instructivo para el trámite y radicación de cuenta de cobro, a continuación, se hace presenta el rubro presupuestal, así:

ORDEN DE COMPRA No. 115479				
CDP No.	FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
123	1/01/2023	A-05-01-02-008-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	\$ 48.290.610,37
16623	10/08/2023	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$ 9.477.596,43
TOTAL				\$ 57.768.206,80
OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN INTEGRAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA				

Nota: Es de aclarar que las fechas son las establecidas por la entidad para realizar el proceso de radicación de cuentas con sus respectivos soportes.

9. Dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales de compras sostenibles de seguridad y salud en el trabajo (si aplica).

Que están dadas las condiciones para iniciar la Orden de Compra No. 115479-2023.

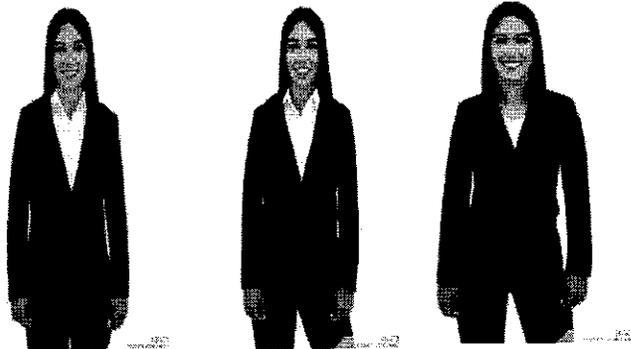
ACORDAMOS:

PRIMERO: Fijar el día Catorce (14) del mes de septiembre de 2023, como fecha de iniciación y en concordancia con el numeral 7.28 del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, el cual señala "La Entidad Compradora recibirá por parte del Proveedor la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el acta de Inicio. El día de la entrega el supervisor de la Orden de Compra junto con el Proveedor extraerá aleatoriamente la muestra que deberá ser enviada el mismo día al laboratorio escogido por el Proveedor. Retirada la muestra el Proveedor procederá a sellar las cajas contentivas de las prendas la cuales quedarán en custodia y responsabilidad de la Entidad Compradora hasta el día que lleguen los resultados de las pruebas los cuales no podrán exceder los quince (15) calendarios contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras.

SEGUNDO: Que se verificó la documentación necesaria para la legalización de la Orden de Compra No. 115474-2023.

TERCERO: Que, una vez revisados los catálogos allegados al Grupo Talento Humano, el contratista hará entrega física de las muestras escogidas en mutuo acuerdo en la mayor brevedad posible; previo a la confección y entrega total del objeto de la Orden de Compra al Fondo Rotatorio de la Policía ubicado en la Cra. 66 A No. 43-18 - Bogotá, DC – Salitre el Greco, el **día jueves 21 de septiembre de 2023, en la franja horaria de las 13:30 a las 17:00 horas.**

ORDEN DE COMPRA No. 115479-2023 (vestuario dama)

**SASTRE FORMAL
DE (2) PIEZAS PARA DAMA:
CHAQUETA
(Opción Uno)**

REF: S1-001-C

Material principal: (I) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (II) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 155 g/m².

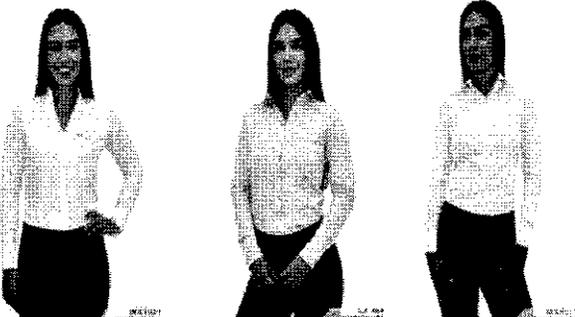
Tejido material principal: Plano

Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 58 g/m², mínimo 28 g/m².

Tejido forro: Plano

Hombros: Resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.

Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados son a tono con el material principal; con deslizador automático.

**BLUSA FORMAL MANGA LARGA
PARA DAMA**

ÍTEM: S1-005

Material Principal: 65% algodón, 35 poliéster (± 3 puntos porcentuales).
Peso: mínimo 130 g/m².

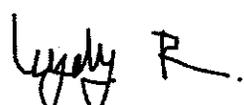
Tejido: diagonal 2x1 ó tipo oxford.

**FONDO ROTATORIO
DE LA POLICÍA**

Proceso: **CONTRACTUAL**
Formato: **ACTA DE INICIO**

Código:
F-2-1-00-V1
Fecha: (Año-mes-día)
2023-09-14
Página 9 de 9

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.

 Admon. Emp. LIESEL JARIETH PRADA C. Supervisora de la Orden de Compra	 MARÍA ISABEL PEDRAZA CALDERÓN Grupo almacén General
 FERNANDO MORALES ORJUELA Representante Legal de la firma	 Psicóloga ANA VELANDÍA ALARCÓN. Grupo Talento Humano
 LEYDY ROSERO Departamento de Mercadeo YUBARTA	