

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 1 de 14
	ACTA DE INICIO	Código: CO-FR-0001
		Vigente a partir del 12/09/24
		Versión: 1

FECHA ACTA DE INICIO: 08 de octubre de 2025

En Bogotá D.C, a las 08:00 horas del día 08 de octubre del 2025, mediante reunión virtual, la señora ASDD DEISY JACQUELIN ROJAS MONCADA funcionaria Seguridad y Salud en el Trabajo Grupo Talento Humano, supervisora de la Orden De Compra número 152720-2025, la señora ANDREA ESCOBAR CASTRO, representante legal de IMPLESEG SAS y la señora MARÍA ISABEL PEDRAZA CALDERÓN funcionaria Grupo Almacén General, con el fin de dar inicio a la orden de compra y coordinar la entrega de los bienes adquiridos.

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

##### 1. CONDICIONES DE INICIO

###### 1.1. Condiciones generales

ORDEN DE COMPRA No	DE	152720-2025
TIPO CONTRATO	DE	Orden de Compra
OBJETO		"ADQUISICIÓN DE LOS ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES, Y ELEMENTOS DE BOTIQUÍN PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"
VALOR		VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATRO CIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (\$23.691.436.58)
CONTRATISTA		IMPLESEG SAS
NIT		890.921.246-6
REPRESENTANTE LEGAL		ANDREA ESCOBAR CASTRO
SUPERVISOR DESIGNADO		Funcionario de Talento humano.
PLAZO		Plazo de ejecución será hasta el día 18 de noviembre de 2025
LUGAR DE EJECUCIÓN		Las entregas en las siguientes direcciones, previa coordinación con el supervisor del contrato Sede Principal Salitre Greco Carrera 66 A No 43 -18, Fabrica de Confecciones en Administración Carrera 51 D No 46-02 SUR, Sede Funza del Fondo Rotatorio de la Policía Km 3.3. Vía Siberia – Funza, Complejo industrial Santa Lucia, Bodega 15C y 16C
FORMA DE PAGO		Cláusula 10 "Facturación y Pago" de la minuta del Acuerdo Marco de Precios de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias No. CCE-197-AMP-2021

##### 2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

###### 2.1 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP SIIF No. 22625 del 2025-08-14		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 2 de 14
	ACTA DE INICIO	Código: CO-FR-0001 Vigente a partir del 12/09/24 Versión: 1
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 9.877.500,00
A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 22.946.700,00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 32.824.200,00</b>
OBJETO: MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LAS DIFERENTES SEDES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		

## 2.2 REGISTRO PRESUPUESTAL

RP SIIF No. 92825 del 06/10/2025		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 7.107.430,97
A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 16.584.005,61
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 23.691.436,58</b>
OBJETO: ADQ ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN RIESGOS Y EMERGENCIAS, MANTENIMIENTO RECARGA EXTINTORES, ELEMENTOS DE BOTIQUÍN PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. PLAZO DE EJECUCOPN 18/11/2025.		
PAGO MENSUAL		

### 3. Información de la garantía (póliza):

Mediante aprobación de la póliza No. M-100277710 Anexo 1 Certificado 15013028 del 01/10/2025 expedida por la aseguradora COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. las partes dan cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.2 Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras de la cláusula 18 Garantía de cumplimiento en el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias celebrado entre Colombia Compra Eficiente, así:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR DE AMPARO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del contrato	\$2.369.143.70	01/10/2025	18/05/2026
Calidad de los elementos	\$2.369.143.70	01/10/2025	18/05/2026

### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se lee las obligaciones del contrato

Corresponde a las responsabilidades que deben ser asumidos tanto por los proveedores, entidades compradoras y Colombia Compra Eficiente durante la ejecución del contrato y de acuerdo con lo establecido en las Cláusulas 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras y cláusula 11 Obligaciones generales de los proveedores contenidas en la minuta del Acuerdo Marco de Precios de elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021 - Proceso: CCNEG-041-01-2021

### 5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA

Las Obligaciones de la entidad compradora, se encuentran establecidas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios de elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021 - Proceso: CCNEG-041-01-2021.

	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS</b>	Página 3 de 14
	<b>ACTA DE INICIO</b>	Código: CO-FR-0001
		Vigente a partir del 12/09/24
		Versión: 1

## 6. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PROVEEDORES

Las Obligaciones de la entidad compradora, se encuentran establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios de elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021 - Proceso: CCENEG-041-01-2021, así:

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

### 6.1 Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

- 11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
- 11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso a todas las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
- 11.5 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o la prestación de los Servicios Complementarios por mora de la Entidad Compradora.
- 11.7 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- 11.8 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría, Segmento o Grupo en la que presento Oferta según las regiones establecidas para tal fin.
- 11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
- 11.11 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.
- 11.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia compra Eficiente.
- 11.13 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad y demás certificados exigidos por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 4 de 14
	ACTA DE INICIO	Código: CO-FR-0001
		Vigente a partir del 12/09/24
		Versión: 1

- 11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- 11.17 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.18 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 11.19 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.20 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.
- Nota:** Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.
- 11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.
- 11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente **30 DÍAS CALENDARIO** después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 11.23 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 29**.
- 11.24 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace:  
[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/codigo\\_integridad\\_2018.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf)
- 11.25 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.26 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 18**.
- 11.27 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
- 11.28 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.29 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.30 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.31 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.32 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la **Cláusula 22**.

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 5 de 14 Código: CO-FR-0001
	ACTA DE INICIO	Vigente a partir del 12/09/24 Versión: 1

- 11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
- 11.34 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.
- 11.35 Al momento de cotizar en caso de fallas en la Plataforma TVEC, el proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>. De cualquier manera, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 11.36 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
- 11.37 Entregar a las Entidades Compradoras los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4) con las marcas ofrecidas en la Operación Principal a través de la Oferta Técnica, Formato 11 del pliego de condiciones.
- 11.38 El Proveedor podrá cambiar la marca de los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4), para esto debe requerir autorización de Colombia Compra Eficiente mediante un oficio firmado por el representante legal en el cual justifique su solicitud, en todo caso, los bienes deben cumplir con las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco establecidas en el Anexo 3 del pliego solicitud.
- 11.39 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.
- 11.40 Informar a Colombia Compra Eficiente en caso de encontrarse en situación de insolvencia económica.
- 11.41 Reportar de manera trimestral a Colombia Compra eficiente la documentación que permita determinar que mantiene las condiciones con las que haya adquirido puntaje durante la operación principal.
- 11.42 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de los Elementos suministrados y los Servicios Complementarios prestados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia, diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
- 11.43. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora no expida el correspondiente Registro Presupuestal para dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra.

## 7. FORMA DE PAGO

Para este proceso **ADQUISICIÓN DE LOS ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS PARA EL MANTENIMIENTO, RECARGAS, ELEMENTOS DE BOTIQUÍN Y ELEMENTOS DE EMERGENCIAS PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**, se da aplicabilidad a lo establecido en la Cláusula 10 "Facturación y Pago" de la minuta del Acuerdo Marco de Precios de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias No. CCE-197-AMP-2021 que establece:

*"El Proveedor debe facturar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 6 de 14
	ACTA DE INICIO	Código: CO-FR-0001 Vigente a partir del 12/09/24 Versión: 1

*El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.*

*Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.*

*El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:*

(i) *Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.*

(ii) *De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).*

*Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.*

(iii) *Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.*

(iv) *Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.*

*El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.*

*En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.*

*Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias estipulada.*

*Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.*

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 7 de 14 Código: CO-FR-0001
	ACTA DE INICIO	Vigente a partir del 12/09/24 Versión: 1

*El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.*

*Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los mismos DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura (...)"*

## 8. CONDICIONES DE PAGO DE LA ENTIDAD COMPRADORA – FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a realizar pagos mensuales de acuerdo con la prestación del servicio. Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente no tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

## 9. DOCUMENTOS PARA EL PAGO

- El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 de 2015, Resolución No. 000072 de 2017, Resolución No.000010 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 000114 de 2020 y la Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica. Recibido del servicio, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación mensual del servicio objeto de este.
- El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: , dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique,

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 8 de 14
	ACTA DE INICIO	Código: CO-FR-0001
		Vigente a partir del 12/09/24
		Versión: 1

correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- Certificación bancaria para el primer pago
- Certificación de recibido a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor del contrato
- El contratista deberá suscribir la siguiente información #\\$15-12-01-000; No.contrato;facturacion@forpo.gov.co#\\$; en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo trámite.
- El contratista deberá aportar el anexo No. 4 FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
- Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.

#### 9.1 Notas:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución N°. 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 9 de 14 Código: CO-FR-0001
	ACTA DE INICIO	Vigente a partir del 12/09/24 Versión: 1

respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).

9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

#### 10. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

Se aplicarán las recomendaciones del **INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**. (el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, con las siguientes obligaciones

#### 11. CANTIDADES

Item	Cod. Matriz	Artículo	Dirección de entrega	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	C1-037	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD	Carrera 66º No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	26	\$ 24.567,08	\$ 638.742,78
2	C1-044	RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA DE 2 1/2 GALONES / UNIDAD	Carrera 66º No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	1	\$ 18.425,28	\$ 18.425,28
3	C1-039	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 66º No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	10	\$ 18.425,28	\$ 184.252,80
4	C1-040	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 66º No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	6	\$ 30.708,80	\$ 184.252,80

			GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS				Página 10 de 14																																																																					
			ACTA DE INICIO				Código: CO-FR-0001																																																																					
							Vigente a partir del 12/09/24																																																																					
							Versión: 1																																																																					
<table border="1"> <tr><td>5</td><td>C1-047</td><td>RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD</td><td>Carrera 66<sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>2</td><td>\$ 281.497,32</td><td>\$ 562.994,64</td></tr> <tr><td>6</td><td>C1-052</td><td>RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 15 LIBRAS / UNIDAD</td><td>Carrera 66<sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>6</td><td>\$ 79.160,46</td><td>\$ 474.962,76</td></tr> <tr><td>7</td><td>C1-053</td><td>RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 20 LIBRAS / UNIDAD</td><td>Carrera 66<sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>1</td><td>\$ 88.714,31</td><td>\$ 88.714,31</td></tr> <tr><td>8</td><td>C1-037</td><td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD</td><td>Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>145</td><td>\$ 24.567,03</td><td>\$ 3.562.219,35</td></tr> <tr><td>9</td><td>C1-044</td><td>RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA DE 2 1/2 *GALONES / UNIDAD</td><td>Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>43</td><td>\$ 18.425,28</td><td>\$ 792.287,04</td></tr> <tr><td>10</td><td>C1-039</td><td>RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD</td><td>Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>39</td><td>\$ 17.688,27</td><td>\$ 689.842,53</td></tr> <tr><td>11</td><td>C1-040</td><td>RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD</td><td>Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>38</td><td>\$ 29.480,44</td><td>\$ 1.120.256,72</td></tr> <tr><td>12</td><td>C1-041</td><td>RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 30 LIBRAS / UNIDAD</td><td>Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>2</td><td>\$ 46.063,20</td><td>\$ 92.126,40</td></tr> <tr><td>13</td><td>C1-047</td><td>RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD</td><td>Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.</td><td>Und</td><td>5</td><td>\$ 270.237,43</td><td>\$ 1.351.187,15</td></tr> </table>	5	C1-047	RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD	Carrera 66 <sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	2	\$ 281.497,32	\$ 562.994,64	6	C1-052	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 15 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 66 <sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	6	\$ 79.160,46	\$ 474.962,76	7	C1-053	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 20 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 66 <sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	1	\$ 88.714,31	\$ 88.714,31	8	C1-037	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	145	\$ 24.567,03	\$ 3.562.219,35	9	C1-044	RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA DE 2 1/2 *GALONES / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	43	\$ 18.425,28	\$ 792.287,04	10	C1-039	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	39	\$ 17.688,27	\$ 689.842,53	11	C1-040	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	38	\$ 29.480,44	\$ 1.120.256,72	12	C1-041	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 30 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	2	\$ 46.063,20	\$ 92.126,40	13	C1-047	RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	5	\$ 270.237,43	\$ 1.351.187,15				
	5	C1-047	RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD	Carrera 66 <sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	2	\$ 281.497,32	\$ 562.994,64																																																																				
	6	C1-052	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 15 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 66 <sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	6	\$ 79.160,46	\$ 474.962,76																																																																				
	7	C1-053	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 20 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 66 <sup>a</sup> No. 43-18, salitre el greco, Bogotá D.C.	Und	1	\$ 88.714,31	\$ 88.714,31																																																																				
	8	C1-037	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	145	\$ 24.567,03	\$ 3.562.219,35																																																																				
	9	C1-044	RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA DE 2 1/2 *GALONES / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	43	\$ 18.425,28	\$ 792.287,04																																																																				
	10	C1-039	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	39	\$ 17.688,27	\$ 689.842,53																																																																				
	11	C1-040	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	38	\$ 29.480,44	\$ 1.120.256,72																																																																				
	12	C1-041	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 30 LIBRAS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	2	\$ 46.063,20	\$ 92.126,40																																																																				
	13	C1-047	RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD	Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.	Und	5	\$ 270.237,43	\$ 1.351.187,15																																																																				

			GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS				Página 11 de 14
			ACTA DE INICIO				Código: CO-FR-0001
							Vigente a partir del 12/09/24
							Versión: 1
<p style="text-align: right;">14</p> <p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">16</p> <p style="text-align: right;">17</p> <p style="text-align: right;">18</p> <p style="text-align: right;">19</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">21</p>	<p style="text-align: right;">C1-049</p> <p style="text-align: right;">C1-051</p> <p style="text-align: right;">C1-052</p> <p style="text-align: right;">C1-053</p> <p style="text-align: right;">C1-062</p> <p style="text-align: right;">C1-037</p> <p style="text-align: right;">C1-039</p> <p style="text-align: right;">C1-040</p>	<p>RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 9000 GRAMOS / UNIDAD</p> <p>RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS / UNIDAD</p> <p>RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 15 LIBRAS / UNIDAD</p> <p>RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 20 LIBRAS / UNIDAD</p> <p>RECARGA DE EXTINTOR TIPO K DE 2,5 GALONES / UNIDAD</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD</p> <p>RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD</p> <p>RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD</p>	<p>Carrera 51D No. 46-02 sur, Venecia, Bogotá D.C.</p> <p>KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca</p> <p>KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca</p> <p>KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca</p>	<p>Und</p> <p>Und</p> <p>Und</p> <p>Und</p> <p>Und</p> <p>Und</p> <p>Und</p> <p>Und</p>	<p>1</p> <p>7</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>63</p> <p>2</p> <p>34</p>	\$ 603.803,24	\$ 603.803,24
						\$ 58.687,92	\$ 410.815,44
						\$ 79.160,46	\$ 237.481,38
						\$ 88.714,31	\$ 354.857,24
						\$ 381.403,29	\$ 1.144.209,87
						\$ 24.567,03	\$ 1.547.722,89
						\$ 18.425,28	\$ 36.850,56
						\$ 29.480,44	\$ 1.002.334,96

			GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS			Página 12 de 14			
						Código: CO-FR-0001			
ACTA DE INICIO					Vigente a partir del 12/09/24				
					Versión: 1				
22	C1-041	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 30 LIBRAS / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Cundinamarca	Und	12	\$ 46.063,20	\$ 552.758,40		
23	C1-043	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC RODANTE DE 150 LIBRAS / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Cundinamarca	Und	2	\$ 225.197,87	\$ 450.395,74		
24	C1-047	RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Cundinamarca	Und	5	\$ 281.497,32	\$ 1.407.486,60		
25	C1-045	RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA DE 14 GALONES TIPO SATELITE / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Cundinamarca	Und	3	\$ 138.906,14	\$ 416.718,42		
26	C1-051	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Cundinamarca	Und	3	\$ 58.687,92	\$ 176.063,76		
27	C1-053	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 20 LIBRAS / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Cundinamarca	Und	1	\$ 88.714,31	\$ 88.714,31		
28	C1-062	RECARGA DE EXTINTOR TIPO K DE 2,5 GALONES / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Cundinamarca	Und	1	\$ 381.403,29	\$ 381.403,29		
29		DRC					\$ 338.810,72		
30		DRC					\$ 1.252.087,86		
31		IVA					\$ 3.528.657,34		
TOTAL						\$ 23.691.436,58			

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 13 de 14 Código: CO-FR-0001 Vigente a partir del 12/09/24 Versión: 1
	ACTA DE INICIO	

**CRONOGRAMA FECHAS DE RECOGER LOS EXTINTORES DE LAS DIFERENTES SEDES PARA RECARGAR**

"informamos la **programación de actividades de recolección de extintores** correspondientes a la próxima semana, según el siguiente cronograma:

- **Lunes 27 de octubre – 8:00 a.m.**  
**Sede:** Km 3.3 Siberia – Funza, Complejo Industrial Santa Lucía, Municipio de Funza, Cundinamarca
- **Lunes 27 de octubre – Despues del mediodía**  
**Sede:** Carrera 66A No. 43-18, Salitre El Greco, Bogotá D.C.
- **Viernes 31 de octubre – 10:00 a.m.**  
**Sede:** Carrera 51D No. 46-02 Sur, Venecia, Bogotá D.C.

Agradecemos coordinar con las personas responsables en cada sede para garantizar el acceso y la disponibilidad de los equipos durante las fechas indicadas al siguiente personal:

Bryan Harrison Lozano C.C. 1.022.996.971  
 Julio Cesar Perdomo C.C. 1.084.576.616  
 Miguel Angel Ortiz C.C. 1.023.000.336  
 Dayron Yesid Ramirez C.C. 1.122.141.049

Hoover Peña (conductor) C.C. 79.321.601 PLACAS SKY440  
 Elmer Yamir Chaves (conductor) C.C. 1015994038 PLACAS SPQ205

	GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 14 de 14
	ACTA DE INICIO	Código: CO-FR-0001
		Vigente a partir del 12/09/24
		Versión: 1

**Nota especial:**

Durante esta jornada estaremos llevando a cada sede el **60% de los equipos**, de acuerdo con la cantidad total registrada, **en calidad de préstamo temporal**, mientras se realiza el mantenimiento y verificación técnica de los extintores.

**Solicitud especial:**

Agradecemos su **colaboración para que los extintores se encuentren ubicados en un solo punto de la sede** durante los días y horarios programados, con el fin de facilitar la recolección y garantizar la eficiencia del proceso."

Quedo atento a comentarios,

 AASD DEISY JACQUELINE ROJAS MONCADA Funcionaria Grupo Talento Humano	 MARÍA ISABEL PEDRAZA CALDERÓN Funcionaria Grupo almacén General
 ANDREA ESCOBAR CASTRO Representante Legal	