

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 12

Código: CO-FR-0001

**ACTA DE INICIO**Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

**FECHA ACTA DE INICIO:** 08 de octubre de 2025

En Bogotá D.C, a las 10:00 horas del día 08 de octubre del 2025, se 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** numero 152724 -2025 y la señora **ALEJANDRA MUÑOZ NEGRET**, representante legal de **INVERSIÓN Y HOGAR 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**

<b>ORDEN COMPRA No</b>	<b>DE</b>	152724-2025
<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>DE</b>	Orden de Compra
<b>OBJETO</b>	"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"	
<b>VALOR</b>	DIEZ MILLONES TRES MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$10.003.807,69)	
<b>CONTRATISTA</b>	INVERSIÓN Y HOGAR SAS	
<b>NIT</b>	900.349.363 - 2	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	ALEJANDRA MUÑOZ NEGRET	
<b>SUPERVISOR DESIGNADO</b>	Funcionario de Talento humano o quien haga sus veces y funcionario de la fábrica de confecciones o quien haga sus veces.	
<b>PLAZO</b>	Plazo de ejecución será hasta el día 18 de noviembre de 2025	
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Las entregas en las siguientes direcciones, previa coordinación con el supervisor del contrato Sede Funza del Fondo Rotatorio de la Policía Km 3.3. Vía Siberia – Funza, Complejo industrial Santa Lucia, Bodega 15C y 16C	
<b>FORMA DE PAGO</b>	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
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 9.877.500,00

F-2-1-00-V2

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 2 de 12

Código: CO-FR-0001

**ACTA DE INICIO**Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

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		

CDP SIIF No. 22525 del 2025-08-14		
<b>RUBRO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 3.374.363,00
A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 1.699.983,00
A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 4.767.697,00
A-05-01-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 12.643.573,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 22.485.616,00</b>
OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BOTIQUÍN Y ELEMENTOS DE EMERGENCIAS PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		

**2.2 REGISTRO PRESUPUESTAL**

RP SIIF No. 92925 del 06/10/2025		
<b>RUBRO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 700.096,57
A-02-02-01-003-005	PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	900.852,60
A-05-01-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	6.300.869,13
A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	2.101.989,39
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 10.003.807,69</b>
OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BOTIQUÍN Y ELEMENTOS DE EMERGENCIAS PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		

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

Mediante aprobación de la póliza No. NB-100408773 Anexo 0 Certificado 72605632 del 01/10/2025 expedida por la aseguradora COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. las partes dan cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1 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	\$1.000.380,77	01/10/2025	18/05/2026
Calidad de los elementos	\$1.000.380,77	01/10/2025	18/05/2026

**4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Se lee las obligaciones del contrato

F-2-1-00-V2



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: CCENEG-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: CCENEG-041-01-2021.

## **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 presente 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.



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 4 de 12

Código: CO-FR-0001

### ACTA DE INICIO

Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

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.

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**.





## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 5 de 12

Código: CO-FR-0001

### ACTA DE INICIO

Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

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**.

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.*

*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, periodos 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.*



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 7 de 12

Código: CO-FR-0001

### ACTA DE INICIO

Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

*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.*

*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 ROTARIO 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.



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 8 de 12

Código: CO-FR-0001

### ACTA DE INICIO

Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

- 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, 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](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) para su respectivo tramite.
  - 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.





## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 9 de 12

Código: CO-FR-0001

### ACTA DE INICIO

Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

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 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	C2S1-002	BOTIQUÍN TIPO A EN MALETÍN / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	15	\$ 138.394,32	\$ 2.075.914,82

F-2-1-00-V2

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 10 de 12

Código: CO-FR-0001

**ACTA DE INICIO**Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

2	C2S1-004	BOTIQUÍN TIPO B EN MALETÍN / UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	5	\$ 487.928,69	\$ 2.439.643,45
3	C2S1-010	GASA ESTÉRIL - 1 PAQUETE POR 20 UNIDADES	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	50	\$ 15.968,58	\$ 798.429,00
4	C2S1-011	GASAS LIMPIAS - 1 PAQUETE POR 100 UNIDADES	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	50	\$ 4.053,56	\$ 202.678,00
5	C2S1-014	SOLUCIÓN SALINA - 1 FRASCO PLÁSTICO DE 250 CC.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	40	\$ 3.685,05	\$ 147.402,00
6	C2S1-015	TERMÓMETRO DIGITAL - 1 UNIDAD, AUTOMÁTICO, CON SENSOR DE MEDICIÓN, RANGO DE 32 43.9grados centígrados Y PRECISIÓN +/- 0.1grados centígrados.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	30	\$ 10.809,50	\$ 324.285,00
7	C2S1-016	VENDA ELÁSTICA - 1 UNIDAD, 2inX5 YARDAS Y DE 450 CMS DE LONGITUD ESTIRADA.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	50	\$ 1.621,43	\$ 81.071,50
8	C2S1-017	VENDA ELÁSTICA - 1 UNIDAD, 3inX5 YARDAS Y DE 450 CMS DE LONGITUD ESTIRADA.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	50	\$ 2.161,90	\$ 108.095,00
9	C2S1-018	VENDA ELÁSTICA - 1 UNIDAD, 5inX5 YARDAS Y DE 450 CMS DE LONGITUD ESTIRADA.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	50	\$ 3.648,20	\$ 182.410,00
10	C2S1-021	ALCOHOL ANTISÉPTICO - 1 FRASCO DE 275 ML.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	50	\$ 4.532,62	\$ 226.631,00
11	C2S1-022	ESPARADRAPO EN TELA - 1 ROLLO DE 4in	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	40	\$ 14.235,24	\$ 569.409,60

F-2-1-00-V2

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 11 de 12

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

**ACTA DE INICIO**

12	C2S1-023	YODOPOVIDONA - 1 FRASCO POR 120 ML.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	60	\$ 5.322,86	\$ 319.371,60
13	C2S1-011	GASAS LIMPIAS - 1 PAQUETE POR 100 UNIDADES	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	60	\$ 5.404,74	\$ 324.284,40
14	C2S1-024	TIJERAS CORTA TODO - 1 UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	15	\$ 7.929,70	\$ 118.945,50
15	C2S1-025	LINTERNA DE DINAMO - 1 UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	30	\$ 4.237,81	\$ 127.134,30
16	C2S1-026	COLLAR CERVICAL DE ADULTO - 1 UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	5	\$ 53.883,71	\$ 269.418,55
17	C2S1-028	INMOVILIZADORES O FERULA DE MIEMBROS SUPERIORES DE ADULTO - 1 UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	5	\$ 18.425,28	\$ 92.126,40
18	C2S1-029	INMOVILIZADORES O FERULA DE MIEMBROS INFERIORES DE ADULTO - 1 UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	5	\$ 18.425,28	\$ 92.126,40
19	C2S1-036	MASCARILLA DESECHABLE PARA RCP - 1 UNIDAD	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	50	\$ 7.752,27	\$ 387.613,50
20	C2S1-034	TENSIOMETRO DIGITAL - 1 UNIDAD. DIGITAL DE BRAZATELE MIDE LA PRESIÓN SISTÓLICA Y DIASTÓLICA, Y LA FRECUENCIA DEL PULSO.	KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca	Und	5	\$ 149.872,59	\$ 749.362,95
21	ate 01 -IVA			Und	1	\$ 367.454,72	\$ 367.454,72
<b>TOTAL</b>							<b>\$ 10.003.807,69</b>

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 12 de 12

Código: CO-FR-0001

**ACTA DE INICIO**Vigente a partir del  
12/09/24

Versión: 1

Se acuerda que los elementos serán entregados el día lunes 27 de octubre de 2025 hora: 11:00 a.m, en KM 3.3 Siberia – Funza Complejo Industrial Santa Lucía Municipio de Funza Cundinamarca

  
AASD DEISY JACQUELIN ROJAS MONCADA  
Funcionaria Grupo Talento Humano

  
MARIA ISABEL PEDRAZA CALDERÓN  
Funcionaria Grupo almacén General

  
ALEJANDRA MUÑOZ NEGRET  
Representante Legal