

**FONDO ROTATORIO
DE LA POLICÍA**

Proceso:
CONTRACTUAL
Formato:
ACTA DE INICIO

Código:
F-2-1-00-V1
Fecha: (Año-mes-día)
2023-06-22
Página 1 de 10

FECHA ACTA DE INICIO: 22 de junio de 2023

ORDEN DE COMPRA	111324-2023
TIPO DE CONTRATO	Acuerdo Marco de Precios
OBJETO	"SUMINISTRO DE BOTONES METÁLICOS DORADOS PARA LA CONFECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE UNIFORMES EN LA FÁBRICA DE CONFECCIONES - CONVENIO FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"
VALOR	\$1.520.391.162,68
CONTRATISTA	JUAN CARLOS PEREZ GÓMEZ
NIT	79.312.002
REPRESENTANTE LEGAL	JUAN CARLOS PEREZ GÓMEZ
SUPERVISOR DESIGNADO	NILSON GORDILLO OSPINA
PLAZO	Para la entrega de insumos serán según lo establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima.
LUGAR DE EJECUCION	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: 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. 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.
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 10 Facturación y pago, de la minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En Bogotá D.C, a las 16:00 horas del día 22 de junio del 2023, se reunieron en las instalaciones de la Fábrica de Confecciones, el señor Ingeniero Industrial Líder de la Fábrica de Confecciones **NILSON GORDILLO OSPINA** identificado con C.C No. 79.658.646 de Bogotá, en calidad de supervisor, la señora **MARÍA ISABEL PEDRAZA CALDERÓN** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.024.498.228 de Bogotá D.C. funcionaria designada del Almacén General, el señor **JUAN CARLOS PEREZ GÓMEZ** identificado con C.C No. 79.312.002 de Bogotá representante legal de la firma **JUAN CARLOS PEREZ**

F-2-1-73-V7

GÓMEZ y el señor **FREDY OSWALDO VERGARA** con C.C No. 80.376.990 de Gacheta – Cundinamarca, responsable área técnica de la firma, con el fin de dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra No. 111324-2023, para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

1. Que se requiere fijar la fecha de iniciación de la Orden de Compra No. 111324-2023.
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
4223	15/02/2023	15-12-01-000 FORPO- GESTION GENERAL	\$1520.391.162,68

REGISTRO PRESUPUESTAL

RP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
49323	15/06/2023	15-12-01-000 FORPO- GESTION GENERAL	\$1520.391.162,68

3. Que de fecha 20 de junio de 2023, fue aprobada la garantía única No. 62-44-101017982 expedida por Seguros del Estado S.A, con los siguientes amparos:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR DE AMPARO ¹⁰	VIGENCIA ¹¹	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del Contrato	\$152.039.116,27	14/06/2023	31/01/2024
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	\$76.019.558,13	14/06/2023	31/01/2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	\$76.019.558,13	14/06/2023	31/07/2026

Obligaciones específicas de la Orden de Compra: Las obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en la Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras de la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021, así:

"(...)

12.1. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Minuta.
- Catálogo.

- Simulador.
- Guía de compra.
- Documentos del proceso licitatorio **CCENEG-052-01-2021**

12.2. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** al recibo de la póliza.

12.3. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.5. Citar por intermedio del supervisor o interventor designado por la Entidad Compradora una Reunión de Coordinación con el proveedor y establecer un cronograma en el marco de la "Guía Técnica de Evaluación de Conformidad para los Productos del sector Defensa" GTMD0004-A3, o la que corresponda para estos productos.

12.6. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.7. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

12.8. 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.

12.9. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.

12.10. Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.

12.11. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.

12.12. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.13. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.

12.14. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.

12.15. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

12.16. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

12.17. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

12.18. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de condiciones.

12.19. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.

12.20. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.

12.21. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.

12.22. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

12.23. Abstenerse de solicitar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.

12.24. Terminar unilateralmente la Orden de Compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

12.25. La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente

12.26. Exigir al proveedor copia de todos los reportes de información enviados a las autoridades correspondientes, a saber: (i) La cuenta de Alto Costo, (ii) Ministerio de Salud y Protección Social (iii) Superintendencia Nacional de Salud, (iv) Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública y sus correspondientes actualizaciones. La Entidad compradora debe verificar el cumplimiento del deber legal del proveedor en la presentación de dichos reportes.

12.27. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.28. 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.

12.29. Ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización, la Entidad Compradora lo hará exclusivamente a través de Colombia Compra Eficiente y su mesa de servicio.

12.30. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.

12.31. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

12.32. Realizar oportunamente las Órdenes de Compra sin requerir tiempos inferiores a los establecidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.

12.33. Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para el material de intendencia y materia prima.

12.34. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

12.35. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

12.36. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto

por Colombia Compra Eficiente, caso que no se cuente se hará mediante comunicación oficial.

12.37. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

12.38. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.39. Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

12.40. Informar al proveedor los pacientes que cumplan con las condiciones establecidas en los documentos del proceso para acceder al subsidio por traslado y alojamiento del Paciente y su acompañante (si lo requiere)

12.41. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.

12.42. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.

12.43. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

12.44. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.

12.45. Requerir al proveedor la documentación que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años.

12.46. Requerir al proveedor cuando lo considere pertinente, el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.

12.47. En el evento de existir un caso fortuito o fuerza mayor para la producción de un Producto durante la ejecución de una Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá llevar a cabo el estudio para aceptar el cambio de la planta de producción o maquila para el Producto afectado en la Orden de Compra, caso en el cual el proveedor deberá allegar la información exigida en el Pliego de condiciones.

12.48. Antes de iniciar el evento de cotización, la Entidad Compradora deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1089 de 2006 cuando ello sea procedente.

12.49. Para los productos relacionados a las Normas NTMD-0319-A1 NTMD-0225-A5 la Entidad

Compradora verificará para cada orden de compra que el modelo de chaleco y sus áreas de protección (mínimo C2, C3 y C4), se encuentran incluidos en la lista de productos aprobados por el National Institute of Justice - NIJ en el programa de cumplimiento de NIJ CPL, además debe encontrarse en estado activo.

12.50. Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra la entidad deberá requerir la copia de la declaración de importación del Producto.

12.51. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

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. (Código: 1-2-1-01V2 del 2021-12-23), 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

- 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 está de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por 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.
- 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 Apropiações 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 MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA – CCE-278-AMP-2021, al igual que dar total aplicabilidad a la Guía Técnica de Evaluación de la conformidad para los productos del Sector Defensa – GTMD 0004-A3 y sus actualizaciones, donde en el numeral 3.7 CERTIFICACION, se encuentra la información y documentos requeridos y que debe entregar el contratista (según aplique en SMLMV, así mismo como las normas técnicas, especificaciones y anexos técnicos), de cada producto relacionado en el proceso.
- Así mismo, dar aplicabilidad a la Norma Técnica Ministerio de Defensa BOTONES METÁLICOS PARA UNIFORMES, NTMD -0199-A1.

CRONOGRAMA

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

Cantidades requeridas

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ACTUAL PARA REQUERIR
1	BOTÓN DORADO GRANDE POLICÍA / incluida argolla.	29.053 UND.
2	BOTÓN DORADO PEQUEÑO POLICÍA/ incluida argolla.	6.046 UND.
3	BOTÓN DORADO GRANDE (INPEC) / incluida argolla.	38.016 UND.
4	BOTÓN DORADO PEQUEÑO (INPEC) / incluida argolla.	57.024 UND.
		130.139 UND

Cronograma de entregas

ENTREGA	CANTIDAD	FECHA
Primer parcial / POLICIA	35.099/ incluida argolla.	Antes del 07 de Julio /2023
Segundo parcial / INPEC	95.040/ incluida argolla.	Antes del 31 de Julio /2023

- Que la Orden de Compra No. 111324-2023, se encuentra completamente legalizada con todos los documentos correspondientes.
- Que se estableció como valor total la misma la suma de **MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE** (\$1.520.391.162,68), 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.
- Que la supervisión estará a cargo del Ingeniero Industrial **NILSON GORDILLO OSPINA**, Líder Fábrica de Confecciones o quien sea designado por la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía.
- 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.
- Teniendo en cuenta el instructivo para el trámite y radicación de cuenta de cobro, a continuación, se hace presenta el rubro presupuestal, así:

CDP SIIF 4223 DE FECHA 2023/02/15		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-05-01-01-002-007	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	\$ 1.520.391.162,68
OBJETO: "SUMINISTRO DE BOTONES METÁLICOS DORADOS PARA LA CONFECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE UNIFORMES EN LA FÁBRICA DE CONFECCIONES - CONVENIO FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"		

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

- 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. 111324-2023.

ACORDAMOS:

PRIMERO: Fijar el día veintidós (22) del mes de junio de 2023, como fecha de iniciación y teniendo en cuenta los tiempos de producción del fabricante y en concordancia del numeral 7.14 del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, el cual señala "El Proveedor debe garantizar la entrega del material de Intendencia, Material e insumos en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la solicitud de cotización, de lo contrario el proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la solicitud de cotización. El anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega de la Material de Intendencia y Materia Prima a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, puede establecer un mayor o menor plazo de entrega", por solicitud del proveedor y de común acuerdo entre las partes se realizarán entregas parciales de acuerdo al cronograma de entregas establecido, resaltando que este no será objeto de modificación alguna por parte del Proveedor, fijando como fecha máxima de ejecución hasta el 31 de agosto de 2023. De lo contrario se adelantarán las acciones que procedan en caso de incumplimiento, de acuerdo con el procedimiento establecido.

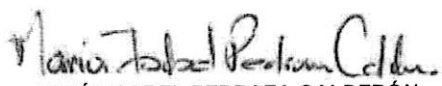
SEGUNDO: Que se verificó la documentación necesaria para la legalización de la Orden de Compra No. 111324-2023.

TERCERO: entre las partes acuerdan establecer detalladamente los criterios de evaluación de conformidad de los productos en concordancia a la Guía Técnica GTMD-0004- A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA y a las normas de calidad establecidas en la mencionada Orden de Compra.

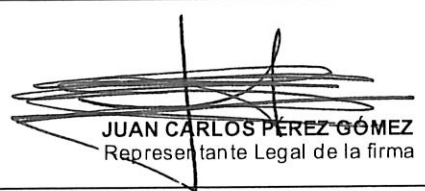
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.



Ing. Ind. **NILSON GORDILLO OSPINA**
Supervisor de la Orden de Compra



MARÍA ISABEL PEDRAZA CALDERÓN
Funcionaria Grupo almacén General



JUAN CARLOS PÉREZ GÓMEZ
Representante Legal de la firma



FREDY OSWALDO VERGARA
Área técnica firma Juan Carlos Pérez