



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Fecha:	Bogotá D.C., 27 de junio de 2025		
Hora de inicio:	16:30	Hora de finalización:	17:30
Lugar:	Instalaciones Fondo Rotatorio de la Policía Carrera 66 · 43-18 Salitre el Greco, Bogotá D.C.		
ACTA No. 033 QUE TRATA DEL INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No 147982-25 CUYO OBJETO ES "RENOVACIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Datos del contrato
3. Obligaciones del contratista
4. Forma de pago
5. Temas tratados
6. Compromisos

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN ASISTENCIA

Siendo las 16:30 horas del día 27 de junio de 2025, se reunieron en la oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, el señor Mayor JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ identificado con cedula de ciudadanía No. 88.245.425 de Cúcuta, Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en calidad de supervisor, y la señora ANGELA ROCIO GONZALEZ CABRERA identificada con cedula de ciudadanía No.52.707.432 de Bogotá en calidad de Consultor Corporativo de Comunicación Celular S.A Comcel S.A., el Intendente JAIME JUNIOR PAIPA CAMARGO y el Subintendente LUIS FREDY PULIDO Integrantes Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

2. DATOS DEL CONTRATO

ORDEN DE COMPRA	147982-25
TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra
OBJETO	"RENOVACIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"
VALOR	\$273'073.560,00
CONTRATISTA	COMUNICACIÓN CELULAR S.A COMCEL S.A
NIT	800-153-993-1
REPRESENTANTE LEGAL	MARIA LUISA ESCOLAR SUNDHEIM
SUPERVISOR DESIGNADO	MY JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ
PLAZO	20/06/2026
LUGAR DE EJECUCION	El servicio se prestará en el Fondo Rotatorio de la Policía en las instalaciones del Edificio Sede, ubicado en la carrera 66A N°43 - 18, Barrio Salitre Greco en la ciudad de Bogotá, D.C.

En Bogotá D.C, Siendo las 16:30 horas del día 27 de junio de 2025, se reunieron en la oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, el señor Mayor **JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 88.245.425 de Cúcuta, Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en calidad de supervisor, y la señora **ANGELA ROCIO GONZALEZ CABRERA** identificada con cedula de ciudadanía No.52.707.432 de Bogotá en calidad de Consultor Corporativo de Comunicación Celular S.A Comcel S.A., el Intendente **JAIME JUNIOR PAIPA CAMARGO** y el Subintendente **LUIS FREDY PULIDO** Integrantes Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones. con el fin de dar inicio a la ejecución de la orden de compra No. 147982-25, para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

1. Que se requiere fijar la fecha de iniciación de la orden de compra 147982-25.
2. Que las obligaciones que resulten del presente contrato serán canceladas por el Fondo Rotatorio de la Policía con cargo al correspondiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Vigencia 2025

CDP No. 17025 de Fecha 2025-05-30		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-02-02-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	\$ 108.000.000,00
A-05-01-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	\$ 252.000.000,00
TOTAL		\$360.000.000,00
OBJETO: "RENOVACIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA".		

REGISTRO PRESUPUESTAL

RP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
49925	2025-06-26	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL	\$82.073.560,00
49925	2025-06-26	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL	\$191.000.000,00
Total			\$273.073.560,00
Objeto: "RENOVACIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA". PLAZO DE EJECUCION 20/06/2026 PAGO TOTAL.			

Que de fecha 27 de junio de 2025, fue aprobada la garantía única No. 1000171885101 certificado 0 expedida por Seguros Comerciales Bolívar S.A. NIT. 860.002.180-7., con los siguientes amparos:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR DE AMPARO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del Contrato	\$ 27.307.356	20/06/2025	20/12/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	\$ 13.653.678	20/06/2025	20/06/2029
Calidad del Servicio	\$ 27.307.356	20/06/2025	20/12/2026
Buen Funcionamiento	\$ 27.307.356	20/06/2025	20/12/2026

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

(...) "Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores:

Las siguientes son las Obligaciones generales de los Proveedores del presente Instrumento de Agregación de Demanda:

- 7.1 El proveedor podrá responder de manera opcional los eventos de solicitud de información (RFI) a los que sea invitado dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General dentro de los plazos otorgados por la Entidad Compradora.
- 7.2. El proveedor deberá presentar cotización en todos los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General. Salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este por causas imputables únicamente a esta, caso en el cual, podrá abstenerse de presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en cinco (5) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula 17 o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 18, si no participa en seis (6) eventos o más de cotización.
- 7.3. El proveedor deberá responder todos los eventos de solicitud de información (RFI) que sea invitado dentro de la categoría de Compra Publica de Tecnología e Innovación (CPTel). Sin embargo, podrá asistir de manera opcional a la mesa de trabajo programada por la Entidad Compradora dentro del Evento (RFI) para adelantar el dialogo técnico correspondiente Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor que no responda en CINCO (5) eventos RFI en el término de un año procederá la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula de Multas o la aplicación de la cláusula penal si son más de seis (6) o más o RFI.
- 7.4. El proveedor podrá presentar cotización de manera opcional en los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Compra Publica de Tecnología e Innovación (CPTel):
- 7.5. El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de cláusula penal.
- 7.6. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento la garantía de que trata la Cláusula Garantía de Cumplimiento, de no hacerlo dentro de este término Colombia Compra Eficiente podrá dar inicio al IAD/SDA sin dicho proveedor.
- 7.7. El proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.
- 7.8. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.
- 7.9 Para participar en los eventos de cotización en las categorías en los que se encuentra habilitado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.
- 7.10 No deberá 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.
- 7.11 No cotizar software y/o servicios de ciber seguridad, consultoría o desarrollo a la medida.
- 7.12 Para efectos de precios, comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tener una comunicación fluida con la Entidad y entregar todas las especificaciones, aclaraciones y requerimientos que realice la Entidad Compradora para poder determinar si el Software ofrecido por el Proveedor corresponde a la necesidad de esta.

- 7.13 Al momento de cotizar, si se evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad² y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con cuatro (4) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 7.14 No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora dentro de los TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes al cierre del evento de cotización.
- 7.15 Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.16 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.17 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
- 7.18 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición.
- 7.19 Cumplir con lo establecido en el título Compra Pública Sostenible en cooperación con el Departamento de Prosperidad Social (CPS/DPS)- Obligación -Anexo 4 del Estudio Previo del proceso y con las condiciones indicadas en el anexo 4 del presente proceso.
- 7.20 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 7.21 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 9 y establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.
- 7.22 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.
- 7.23 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición, o entre estos y terceros.
- 7.24 Informar a Colombia Compra Eficiente en virtud del principio de buena fe, si ha sido multado o sancionado por incumplimientos u otro acto de ejecución derivado de cualquier contrato público con cualquier entidad pública, centralizada, descentralizada por servicios o territorio, de economía mixta, corporaciones autónomas regionales, rama judicial, rama legislativa, entes de control, empresas industriales y comerciales del estado o que cumplan funciones de derecho público, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la notificación del acto administrativo.
- 7.25 Contar con la capacidad de proveer las cantidades y calidades de las Licencias requeridas, así como para la prestación de los servicios complementarios para cada Orden de Compra que se realice dentro de la operación secundaria del Sistema Dinámico de Adquisición.
- 7.26 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando pierda la calidad de distribuidor autorizado por el fabricante.
- 7.27 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el proveedor exclusivo en el territorio nacional pierda esta calidad.
- 7.28 Cumplir con los plazos establecidos en el presente Instrumento.
- 7.29 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el IAD/SDA generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 7.30 Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) DÍAS HÁBILES siguiente al requerimiento realizado.
- 7.31 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 7.32 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del IAD/SDA, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de éste, dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Instrumento. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca de dicho informe, las cuales debe entregar en un término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES.
- 7.33 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

- 7.34 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
- 7.35 Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.36 Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Sistema Dinámico de Adquisición y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.
- 7.37 Deberá informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora mensualmente su información societaria, financiera y comercial o de manera inmediata, en el evento en que: (i) tenga conocimiento de sospecha de riesgos de corrupción; (ii) conozca por cualquier medio que los recursos que componen su patrimonio, provienen o se destinan al ejercicio de una actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM); (iii) Las demás circunstancias relacionadas con la transparencia de sus recursos.

Obligaciones específicas de los Proveedores:

(...) ***"Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores:***

Obligaciones específicas de los Proveedores del IAD/SDA en la operación secundaria:

- 7.38. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el presente documento.
- 7.39. En caso de ser necesario, como en caso de adquirir servicios complementarios al software, suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a su colocación.
- 7.40. Entregar el Software en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega o instalación definidos.
- 7.41. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas y manuales de operación de los bienes suministrados.
- 7.42. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del IAD/SDA, facturando de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- 7.43. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.
- 7.44. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 7.45. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- 7.46. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
- 7.47. Cumplir con los ANS de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso.
- 7.48. Cumplir con la legislación colombiana y la normativa aplicable en la materia.
- 7.49. Cumplir con las disposiciones del IAD/SDA durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del IAD/SDA y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
- 7.50. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del IAD/SDA y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
- 7.51. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

7.52. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

7.53. 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.

7.54. Permanecer dentro del IAD/SDA posterior a su habilitación por un plazo mínimo de un (1) año.

7.55. Entregar los Documentos otorgados en el exterior (según aplique) dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio de conformidad con el numeral 6.1.11 del estudio previo.

7.56. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del IAD/SDA, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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. (Código: 1-2-1-01V2 del 2021-12-23).

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES:

El proceso no tiene efectos ambientales importantes por tratarse de productos tecnológicos intangibles.

4. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía, pagará al proveedor la adquisición de licencias de suscripción al servicio Office 365, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 11 – Facturación y Pago del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de software por catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, que a letra dice:

Una adquisición a través del presente IAD/SDA se puede dar en dos escenarios.

- A. Cuando la orden de compra solo incluye productos de software que no se enmarcan ni requieren ningún servicio. Se entenderá efectivamente entregado (i) cuando se perfeccionen los requisitos legales de la orden de compra y (ii) posteriormente sean suministradas de manera inmediata las licencias, claves o cuentas, el aprovisionamiento en plataforma o cualquier requerimiento adicional para que la entidad compradora pueda instalar, acceder y hacer uso del software.*
- B. Cuando la orden de compra incluye productos de software que se enmarcan o requieren servicios. Un servicio es efectivamente prestado cuando el Proveedor lo pone a disposición de la Entidad Compradora en las condiciones técnicas establecidas en los anexos, aun si la Entidad Compradora no usa el servicio.*

El Proveedor puede facturar el Software por catálogo adquirido de la siguiente manera: i) Periódicamente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el periodo.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: (i) Factura debidamente diligenciada, conforme con 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). Al ser un trámite realizado entre la

Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. (iii) Certificado suscrito por el representante legal o el 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 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 una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

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

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. 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 al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

En el evento en que la Entidad Compradora aplique ANS los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos y servicios a las mismas efectivamente entregados o prestados.

CONDICIONES DE PAGO DE LA ENTIDAD COMPRADORA – FONDO ROTARIO DE LA POLICÍA

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total de la orden de compra, en forma total y en pesos colombianos, previo recibido a satisfacción del designado supervisor de la orden de compra, 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 párrafo 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:

DOCUMENTOS PARA EL PAGO

1. 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 bien, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación mensual del bien objeto de este.
2. 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: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, 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.

3. 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, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el 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.
4. Certificación bancaria para el pago.
5. Certificación de recibido a satisfacción de los bienes, tanto en las cantidades requeridas respecto al tipo de licencia Office365 solicitada, expedida por el supervisor del contrato, incluyendo registro fotográfico (si aplica).
6. El contratista deberá facturar cada tipo de licencia Office365 por separado, para el ingreso individual de estos elementos al almacén correspondiente.
7. El contratista deberá suscribir la siguiente información #S15-12-01-000; **No.contrato**:facturacion@forpo.gov.co#S; en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo trámite.
8. El contratista deberá aportar el anexo FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
9. 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.
10. Declaración de importación de bienes (si aplica).

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 deberá 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 No. 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 y publicación en la plataforma SECOP II, 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).

PLAZO DE EJECUCIÓN

Tiempos máximos de entrega y prestación de servicios. Colombia Compra Eficiente definió las condiciones de tiempos de entrega del presente proceso en el Anexo 2 - Anexo Técnico del proceso CCENEG-075-02-2024.

(...)

6. Zonas y Tiempos de entrega:

Los tiempos de entrega se definen de acuerdo con la modalidad de operación, los mismos son tenidos en cuenta de acuerdo con las características del servicio.

Una vez que el software es desplegado en donde determine la Entidad Compradora, se le entrega el acceso ya sea por medio de:

- (i) Un usuario y contraseña al portal de administración,*
- (ii) Una conexión por medio de un canal dedicado,*
- (iii) Una conexión por medio de una VPN,*
- (iv) Entregando los códigos de activación para las licencias que se descargan a través de la página web del proveedor, o*
- (v) El medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso.*

La supervisión de este servicio está a cargo de la Entidad Compradora, la cual puede utilizar las herramientas de monitoreo que tenga a su alcance para calcular los parámetros de funcionamiento periódicamente.

Debido a la intangibilidad del bien que representa el Software, las Entidades Compradoras lo adquieren en algunos casos a través de contratos de ejecución instantánea, y no de tracto sucesivo, es decir, se cumplen en un único momento con la entrega del bien pactado.

Lo contrario ocurre para la entrega de servicios adicionales de Soporte, Instalación, Capacitación, Migración (en el caso de darse) y Configuración del software. De esta manera, se plantean los siguientes requerimientos:

Adquisición de Software

En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el licenciamiento de software como bien y que no requiera de ningún soporte físico, serán entregados una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega.

Servicios complementarios: Adquisición de Soporte, Instalación, Capacitación, Migración (en caso de darse) y Configuración de Software.

Para los casos en los cuales las Entidades Compradoras adquieran servicios de soporte, instalación, capacitación, Migración (en caso de darse) y configuración del Software, y que requieran por la naturaleza

propia del servicio, labores presenciales o físicas, o por parte del personal calificado para tal fin, deberán ser realizadas según la naturaleza y magnitud propia de cada bien, en las zonas a continuación descritas, identificando un valor máximo dentro su catálogo para ofrecer los servicios profesionales en cada zona.

IMPORTANTE: No es posible contratar estos servicios de manera independiente o separados de la adquisición del software.

(...)

NOTA: Las licencias estarán vigentes teniendo en cuenta la fecha de expiración de las actuales y con una cobertura de un (1) año, a partir del 17/06/2025 conforme a lo establecido en la minuta del Instrumento de agregación de demanda CCE-SNG-IAD-002-2024.

Cláusula 12 - Plazo y vigencia: Minuta (IAD/SDA) DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024

El (IAD/SDA) DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024 tendrá un plazo de ejecución de TRES (3) AÑOS contados a partir de la suscripción del acta de inicio luego de la puesta en funcionamiento de este en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Este plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo entre los proveedores y Colombia Compra Eficiente. En el evento que no exista interés en prorrogar el plazo del Instrumento, este terminará en la fecha inicialmente establecida de manera total o parcial para los catálogos donde no se evidencie dicho interés.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE mantendrá abierto el IAD/SDA durante el plazo de ejecución del mismo, para que los interesados puedan presentar la documentación necesaria para ingresar y convertirse en proveedores del Instrumento. Proceso que sujetará al cronograma publicado para la respectiva ventana.

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia realizará evaluación de las ofertas presentadas por los interesados cada CUATRO (4) MESES o cuando Colombia Compra Eficiente lo estime pertinente, tiempo en el cual quedarán aceptados o rechazados aquellos interesados que deseen ingresar al SDA, de modo que puedan hacerlo si cumplen con la totalidad de requisitos. Es importante resaltar que este procedimiento se sujetará al cronograma que Colombia Compra Eficiente.

Los oferentes habilitados podrán solicitar el retiro del IAD/SDA una vez hayan cumplido AL MENOS UN (1) AÑO DE PERMANENCIA como proveedores dentro del mecanismo.

Vigencia de las Órdenes de Compra

Las Entidades Compradoras pueden generar órdenes de compra durante el plazo de ejecución del IAD/SDA y sus eventuales prórrogas, y podrán ejecutarlas hasta por un plazo de DOCE (12) MESES superiores a la terminación del plazo del Instrumento, siempre y cuando el proveedor realice la ampliación de las garantías correspondientes.

En caso de que las Entidades Compradoras cuenten con vigencias futuras, podrán colocar Órdenes de Compra o prorrogar las mismas por un término mayor al del plazo del Instrumento, caso en el cual la colocación de la orden de compra deberá estar acompañada del instrumento jurídico y financiero que aprueba las vigencias futuras.

NOTA1: Colombia Compra Eficiente no habilitará productos de software en el catálogo que no cuenten con al menos dos (2) PROVEEDORES HABILITADOS, a menos que sea un único proveedor exclusivo a nivel nacional, en cuyo caso SÍ se habilitará

5. TEMAS TRATADOS

A continuación, se detalla el cronograma de entregas y los aspectos tratados, conforme a la descripción y cantidades establecidas en la orden de compra correspondiente:

- Firma del acta de inicio: 27 de junio de 2025.
- Verificación de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, para el cumplimiento de la orden de compra.
- Entrega oportuna de la documentación requerida para la facturación y el pago total.

Nota:


1. Que la orden de compra No. 147982-25, se encuentra completamente legalizada con todos los documentos correspondientes.
2. Que se estableció como valor total del mismo, la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE** (\$ 273.073.560,00), valor que incluye el impuesto del valor agregado IVA (según aplique) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos indirectos que generan la ejecución del contrato.
3. Que la supervisión estará a cargo del señor Mayor **JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ**, Coordinador Grupo de tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien sea designado por la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía.
4. Que el pago se tramitara de acuerdo con lo estipulado en el contrato anteriormente mencionada previo cumplimiento por parte del contratista de acuerdo con lo establecido en las formas y condiciones de pago.
5. 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 a la orden de compra No. 147982-25.

6. COMPROMISOS:

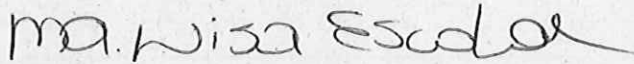
- El contratista se compromete a presentar a la supervisión del contrato un cronograma detallado para la instalación de los servicios de conectividad, el cual deberá incluir las fechas estimadas de ejecución, sedes a intervenir y los recursos técnicos y humanos asignados para cada fase. Este cronograma servirá como base para el seguimiento y control del avance del proyecto.
- Prestar los Servicios de Conectividad en cada una de las sedes que FORPO estableció para tal fin. Así mismo el PROVEEDOR deberá realizar la instalación de los servicios de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, el área de cobertura estará dada por los Segmentos o lotes en los que el Proveedor haya sido adjudicatario.
- El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a autorizar de manera oportuna el ingreso del personal técnico del contratista a las diferentes sedes donde se llevará a cabo la instalación, con el fin de garantizar el cumplimiento del cronograma de ejecución del contrato.
- Por su parte, el contratista se compromete a informar con la debida anticipación las fechas, horarios y nombres del personal técnico que realizará las actividades, así como a cumplir con los protocolos de seguridad, ingreso y permanencia definidos por la entidad.
- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas a la supervisión del contrato.

- Entrega oportuna de la documentación necesaria para la correcta ejecución de los pagos, durante los primeros días hábiles de cada mes.
- Mantener informado al supervisor sobre el avance y desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor, con el fin de revisar el objeto del proceso, su estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, o cualquier otro aspecto relacionado.

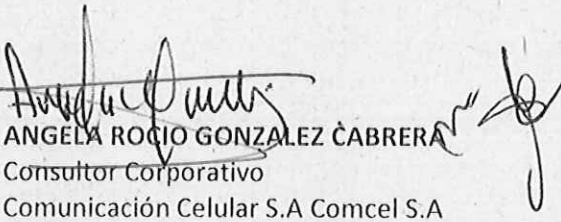


Mayor JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

R.P.P.



MARIA LUISA ESCOLAR SUNDHEIM
Apoderada General
Comunicación Celular S.A Comcel S.A



ANGELA ROCIO GONZALEZ CABRERA
Consultor Corporativo
Comunicación Celular S.A Comcel S.A

Elaborado por: Intendente Jaime Junior Paipa Camargo / FORPO- GUTIC
Fecha de elaboración: 27/06/2025



COMUNICACIÓN CELULAR S.A COMCEL S.A

INFORME ENTREGA DE PRODUCTOS OC 147982-25

Bogotá 25 de Julio de 2025

Supervisor

Martha Estella Garcia

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

Bogotá

Me permito presentar informe de actividades correspondientes a la ejecución de la OC 147982-25

CONTRATISTA	COMUNICACIÓN CELULAR S.A COMCEL S.A
ORDEN CCE	147982-25
FECHA ORDEN DE COMPRA	27-jun-25
NUMERO DE INFORME	1

De acuerdo con la Orden de compra N° 147982-25 cuyo objeto es: "RENOVACIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA" por solicitud del cliente se hizo entrega de las licencias el día 27 de junio de 2025 así:

El contratista el viernes 27 de junio realiza la renovación de las licencias a las 18:00 horas.

Vista de la cuenta de facturación

Productos conectados a Fondo Rotatorio de la Policía (MCA)

Cambiar cuenta de facturación

Agregar más productos Exportar a CSV Actualizar

5 elementos

Buscar

Filtros Estado de la suscripción: Activo Perfil de facturación: Telmex Colombia S.A. Agregar filtro Restablecer todo

Nombre de producto	Licencias asignadas	Cantidad comprada	Licencias disponibles	Estado de la suscripción	Fecha de compra	Fecha de renovación	Perfil de facturación	Canal de compra
<input type="checkbox"/> Microsoft 365 Copilot	6	10	4	Activo	27/6/2025	26/6/2026	Telmex Colombia S.A.	Distribuidor
<input type="checkbox"/> Microsoft Teams Enterprise	2	10	8	Activo	27/6/2025	26/6/2026	Telmex Colombia S.A.	Distribuidor
<input type="checkbox"/> Office 365 E1 (no Teams)	3	10	7	Activo	27/6/2025	26/6/2026	Telmex Colombia S.A.	Distribuidor
<input type="checkbox"/> Microsoft 365 Business Basic	10	20	10	Activo	27/6/2025	26/6/2026	Telmex Colombia S.A.	Distribuidor
<input type="checkbox"/> Microsoft 365 Business Premium	278	280	2	Activo	27/6/2025	26/6/2026	Telmex Colombia S.A.	Distribuidor

Contratista

MARIA LUISA ESCOLAR

Apoderada General

COMUNICACIÓN CELULAR S.A COMCEL S.A



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
N.I.T. 860020227
ORDEN DE COMPRA

Comunicación Celular S.A Comcel S.A
 N.I.T. 800153993
 carrera 68A #24B-10
 Bogotá, Cundinamarca
 Atte: ADRIAN ALFREDO VERGARA Ivonne Sossa
 cce.co@claro.com.co
 Teléfono: +57 1 6500300

Número de Orden **147982**
 No de Instrumento
 Instrumento agregación **IAD Software por Catalogo II**
 Fecha de Emisión **20/06/25**
 Fecha de Vencimiento **20/06/26**
 Comprador **Jorge Vicente Prieto Roncancio**
 Ordenador del gasto **Edwin Arevalo Parra**
 Supervisor **JEFFERSON RICARDO MEDINA PEREZ**
 Teléfono **3184843903**
 Detalle de Entrega
 Gravámenes adicionales
 Justificación **RENOVACIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA**

Enviar a
 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
 CARRERA 66A 43-18
 BOGOTA BOGOTA
 Atte: JEFFERSON RICARDO MEDINA PEREZ

Facturar a
 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
 CARRERA 66A 43-18
 BOGOTA, BOGOTA
 Atte: Jorge Vicente Prieto Roncancio

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 17025	sxc02---CFQ7TTC0LF8Q-001S-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Open Value - CSP- Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Office 365 E1 (no Teams)	360.0	Unidad	29.120,00	10.483.200,00
2	CDP 17025	sxc02---CFQ7TTC0LH18-0001-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Open Value - CSP- Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Microsoft 365 Business Basic	240.0	Unidad	24.000,00	5.760.000,00
3	CDP 17025	sxc02---CFQ7TTC0LCHC-0002-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Open Value - CSP- Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Microsoft 365 Business Premium	3360.0	Unidad	70.380,00	236.476.800,00
4	CDP 17025	sxc02---CFQ7TTC0MZJF-0009-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Open Value - CSP- Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Microsoft Teams Enterprise	360.0	Unidad	16.980,00	6.112.800,00
5	CDP 17025	sxc02---CFQ7TTC0MM8R-0002-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Open Value - CSP- Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Microsoft 365 Copilot	120.0	Unidad	118.673,00	14.240.760,00
6	CDP 17025	sxc02-IVA	1.0	Unidad	0,00	0,00
					273.073.560,00	COP

Maria Luisa Escobar

MARIA LUISA ESCOLAR SUNDHEIM
 APODERADA