

Ciudad y Fecha: Bogotá, D. C., 31 octubre 2023

Informe de supervisión correspondiente al mes de septiembre del año 2023, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00154 del dieciséis (16) de abril del dos mil dieciocho (2018) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	3-1-10 Profesional de Defensa
Nombre y apellidos	LIESEL JARIETH PRADA CASTRO
C.C.	1069728179
Cargo en la dependencia	Coordinadora Grupo Talento Humano (e)
Unidad de dependencia	Grupo Talento Humano
Correo electrónico	jefatura.tahum@forpo.gov.co ; adriana.parrado@forpo.gov.co
Teléfono	2207118

2. Información del Contrato

No. de Proceso	ACUERDO MARCO DE PRECIOS		
Tipo de Contrato	ORDEN DE COMPRA		
Contrato No.	115478-2023		
Unidad	FORPO		
Objeto	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN INTEGRAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – VESTUARIO FORMAL HOMBRE.		
Valor Inicial	\$39.931.904.09		
Valor Adición	-----		
Valor Total	\$39.931.904.09		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación
	15/09/2023		28/11/2023
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	15/09/2023		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
CARLOS ALBERTO DÍAZ ROZO	80408119	UT JOBWEAR-TADI 2023	901672249-8

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIIF	Fecha	Valor
123	01/01/2023	\$30.500.000.000,00
16623	10/08/2023	\$ 144.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIIF	Fecha	Valor
83023	11/09/2023	\$ 14.493.802,23
83123	11/09/2023	\$ 25.438.101,86

Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

- El contratista toma contacto con esta supervisión para dar inicio de la ejecución del contrato Orden de Compra 115478-2023.
- Mediante Correo electrónico del 27/09/2023, el proveedor remite catalogo con opciones de selección de uniformes antifluido Hombre y se coordina reunión con el fin de elaborar el acta de inicio de la citada Orden de Compra.

De: licitacionescoltemayor@jobwear.net <licitacionescoltemayor@jobwear.net>
Enviado el: miércoles, 27 de septiembre de 2023 2:42 p. m.
Para: Jefatura TAHUM <jefatura.tahum@farpq.gov.co>
Asunto: Catálogo UT JOBWEAR-TADI-2023.

Buen día,
Sra. Rocío

De manera atenta me permito relacionar el catálogo de la unión temporal JOBWEAR-TADI-2023.

Por otro lado, quedamos atentos a la confirmación de la reunión.

Cordialmente,

Carlos Suescun | Asistente de licitaciones | Coltemayor S.A.
PBX: +57 (1) 446-0700 Ext. 1009 | Cel: +57 (310) 222-1455
Calle 17 No 62-41 | Bogotá, Colombia
www.jobwear.net | licitacionescoltemayor@jobwear.net

 Antes de imprimir este correo asegúrese que sea necesario hacerlo. El cuidado del medio ambiente es responsabilidad de todos.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- Mediante correo electrónico del 14/09/2023, la Coordinadora del Almacén General de la Entidad, en atención a la designación como supervisora de las siguientes Órdenes de Compra: 115474, 115475, 115476, 115477, 115478 y 115479 suscritas en el presente año, envía un ejemplo modelo del acta de inicio, con el fin se tenga en cuenta para elaborar el acta de las citadas órdenes de compra.

De: Jefatura ALGÉN <jefatura.algen@forpo.gov.co>
Enviado: jueves, 14 de septiembre de 2023 11:23
Para: Jefatura TAHUM <jefatura.tahum@forpo.gov.co>; Liesel Jarieth Prada Castro <liesel.prada@forpo.gov.co>; Ana Georgina Velandía Alarcón <ana.velandia@forpo.gov.co>
Cc: María Isabel Pedraza Calderón <maria.pedraza@forpo.gov.co>
Asunto: ACTA DE INICIO DE ORDENES DE COMPRA DOTACIÓN FOPRO

Buen día,

Administradora de Empresas
LIESEL JARIETH PRADA CASTRO
Coordinadora Grupo Talento Humano

En atención a la designación como supervisora de las siguientes Ordenes de Compra: 115474, 115475, 115476, 115477, 115478 y 115479 suscritas en el presente año, de manera atenta me permito enviar en archivo adjunto un ejemplo modelo del acta de inicio, con el fin se tenga en cuenta para elaborar con carácter urgente las actas de las ordenes de compra anexas.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Administrador de empresas
BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO
Coordinadora Grupo Almacén General(E)

☎ 3185942481
✉ blanca.cristancho@forpo.gov.co
✉ kilometro.3.3 via funza abierto

FONDO ROTATORIO
DE LA POLICIA

- Se coordina reunión con el Contratista y un Representante del Almacén General, con el fin de iniciar la ejecución de la Orden de Compra No. 115478-2023.
- El 15 de septiembre de la presente vigencia se asiste a reunión presencial donde se fija fecha de acta de inicio de la orden de compra No. 115478-2023, a partir de la fecha.
- En coordinación con el Almacén general, el representante Legal y esta supervisión se levanta acta de inicio de la orden de compra No. 115478-2023 y se remite para firmas de quienes en ella intervinieron.

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	Proceso: CONTRACTUAL	Código: F-2-1-53-V1
	Formato: ACTA DE INICIO	Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
		Página 1 de 9

FECHA ACTA DE INICIO: 15 de septiembre de 2023

ORDEN DE COMPRA	115478-2023
TIPO DE CONTRATO	Acuerdo Marco de Precios
OBJETO	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN INTEGRAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - VESTUARIO FORMAL HOMBRE
VALDR	539.801.904.09
CONTRATISTA	UT JOBEVAR-TADI 2023
NIT	90167220-6
REPRESENTANTE LEGAL SUPERVISOR DESIGNADO	CARLOS ALBERTO DIAZ ROZO LIESEL JARIETH PRADA CASTRO
PLAZO	Para la entrega de insumos serán según lo establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo Marco de Precios CCE-357-AMP-2022 para la compra de dotaciones de vestuario de calle II. Será hasta el 28 de noviembre de 2023. 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 será entregada en: Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en el Kilómetro 3.3 variante Via Funza - Siberia Bodega No. 15 C, Parque Industrial Santa Lucía.
LUGAR DE EJECUCION	Nota: El recibo y verificación se efectuará en coordinación con el CONTRATISTA, el supervisor del contrato y el Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, sin exceder el plazo de ejecución establecido.
FORMA DE PAGO	La anterior teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas y previamente aprobadas por el comprador y el proveedor (vendedor) con la Aceptación de la Oferta. El Fondo Rotatorio de la Policía pagará el valor total de la Orden de Compra, en pesos colombianos y recibo a satisfacción de los insumos, teniendo en cuenta lo establecido en la Cláusula 12 - Facturación y pago, del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de uniformes para labor y usos varios CCE-357-AMP-2022 celebrada entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores. B) (las cuantías de cobro y/o (las) facturas) comerciales) deberán ser entregadas en el Grupo de Adquisiciones y Contratos del FOPRO, ubicado en la Carrera 66 A No. 43 - 16 del Barrio San José Green en la ciudad de Bogotá D.C.

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	Proceso: CONTRACTUAL	Código: F-2-1-53-V1
	Formato: ACTA DE INICIO	Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
		Página 2 de 9

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En Bogotá D.C. a las 14:30 horas del día 15 de Septiembre del 2023, se reunieron en las instalaciones de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, la Señora LIESEL JARIETH PRADA CASTRO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1099723179, Supervisora Orden de compra, la señora MARÍA ISABEL PEDRAZA CALDERÓN, identificada con cedula de ciudadanía No. 1024498223, funcionaria designada de Almacén General, el señor CARLOS ALBERTO DIAZ ROZO, identificado con cedula de ciudadanía No. 90428119, Representante Legal de la firma UT JOBEVAR-TADI 2023 y la señora NUBIA ALBA CHAVARRO, identificada con cedula de ciudadanía No. 51902885, la señora ANA VELANDIA ALARCON, identificada con cedula de ciudadanía No. 28522200 - Grupo Talento Humano, con el fin de dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra No. 115478-2023, para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

- Que se requiere fijar la fecha de iniciación de la Orden de Compra No. 115478-2023.
- Que las obligaciones que resulten de la presente Orden de Compra serán canceladas por el Fondo Rotatorio de la Policía con cargo al correspondiente.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
123	01/01/2023	15-12-01-000 FOPRO- GESTIÓN GENERAL	\$39.600.000.000,00
18823	19/08/2023	15-12-01-000 FOPRO- GESTIÓN GENERAL	\$144.000.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL

RFP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
8323	11/06/2023	15-12-01-000 FOPRO- GESTIÓN GENERAL	\$14.493.802,33
80123	11/09/2023	15-12-01-000 FOPRO- GESTIÓN GENERAL	\$25.438.101,86

- Que de fecha 14 de septiembre de 2023, fue aprobada la garantía única No. 14-44-101190302 expedida por Asseguradora Seguros del Estado S.A. con los siguientes amparos:

TIPO DE POLIZA	VALOR DE AMPARO*	DESE	HASTA
Cumplimiento del Contrato	\$3.993.191,00	08/09/2023	28/09/2024
Calidad de los elementos	\$7.886.381,00	05/09/2023	28/09/2024

Obligaciones específicas de la Orden de Compra: Las obligaciones del contratista se encuentran en cuenta según lo establecido en la Cláusula II Obligaciones de las Entidades Compradoras de la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de uniformes para labor y usos varios CCE-357-AMP-2022, celebrada entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores, así:

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

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	Proceso: CONTRACTUAL	Código: F-2-1-53-V1
	Formato: ACTA DE INICIO	Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
		Página 3 de 9

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

8.2. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en (5) cinco eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la Cláusula 10. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor.

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En caso de que el proveedor haya adjunto puntaje por el Factor Técnico Adicional "Cajas de Cartón relacionadas con material reciclable", el proveedor deberá allegar los siguientes documentos desde del plazo establecido por Colombia Compra Eficiente: i. Copia del contrato firmado con la empresa con la cual adquiere las cajas; ii. Copia del documento firmado por el representante legal en el cual consta el prorroga de material reciclado que contiene las cajas; y iii. Certificado de existencia y representación legal (matrícula mercantil) de la empresa con la cual adquiere las cajas.

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
Proceso: **CONTRACTUAL**
Formato: **ACTA DE INICIO**
Código: F-2-1-53-V1
Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
Página 4 de 8

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

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
Proceso: **CONTRACTUAL**
Formato: **ACTA DE INICIO**
Código: F-2-1-53-V1
Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
Página 5 de 8

- 8.26. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y en (1) año después de la terminación del mismo, tanto del representante legal como el enlace designado con Colombia Compra Eficiente.
 - 8.27. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Ordenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió el servicio adicional, de industria nacional y de vinculación a personas con discapacidad en los casos que aplica.
 - 8.28. Alegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de una Oferta.
- CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)**
- En atención a que el FONDO, expide el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en adelante, que establece el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, así:
- REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES**
- Resolución 1164 de 2002 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y similares"
 - Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiental 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 deberá constancia en el respectivo informe de supervisión, así mismo deberá constar la entrega de insumos y las actas de entrega a Atención General de la Entidad para el ingreso a los inventarios del Fondo Rotatorio de la Policía.
 - Subscribir el Acta de Inicio una vez se expida el certificado de registro presupuestal y una aprobación de la garantía de cumplimiento, en la que se deberá detallar constancia de las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor esté de acuerdo, se deberá constancia por escrito entre las partes.
 - El supervisor deberá manifestarle a Colombia Compra Eficiente a través del administrador del Acuerdo Marco de Precios, el posible incumplimiento por parte del proveedor de la correspondiente orden de compra a la cual realiza el seguimiento, así mismo debe reportar reclamos de calidad y oportunidad de prestación de servicio que lleguen a presentarse.

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
Proceso: **CONTRACTUAL**
Formato: **ACTA DE INICIO**
Código: F-2-1-53-V1
Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
Página 6 de 8

Para efectos de ejecución del contrato lo superfluo hasta que el contratista detenga ambos los oficios fijados en la Ley 2779 de 2022 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y la Ley de Aprobaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023 y del Decreto 454 de 2020 por el cual se establece el Plan de Asistencia 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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USO VARIOS - CCE-337-AMP-2022.

CRONOGRAMA

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

ORDEN DE COMPRA 15478 - VESTUARIO FORMAL HOMBRE	CANTIDAD ACTUAL PARA REENTRAR
1. UNIFORME-CAT-1-008-Vestido formal de dos piezas: saco y pantalón -AZUL OSCURO-No-NA-S-Bordado lam. botella -NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
2. UNIFORME-CAT-1-017-1-Logo corporativo bordado tamaño botella -NA-NA-NA-NA-NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
3. UNIFORME-CAT-1-008-Vestido formal de dos piezas, saco y pantalón -NEGRO-No-NA-S-Bordado lam. botella -NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
4. UNIFORME-CAT-1-017-1-Logo corporativo bordado tamaño botella -NA-NA-NA-NA-NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
5. UNIFORME-CAT-1-008-Vestido formal de dos piezas: saco y pantalón -GRIS-NA-NA-S-Bordado lam. botella -NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
6. UNIFORME-CAT-1-017-1-Logo corporativo bordado tamaño botella -NA-NA-NA-NA-NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
7. UNIFORME-CAT-1-009-Camisa formal manga larga -BLANCA-No-NA-No-NA-NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	90 UNO
8. UNIFORME-CAT-1-010-Corseta -AZUL OSCURO-No-NA-No-NA-NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
9. UNIFORME-CAT-1-010-Corseta -VIOLETINO-No-NA-No-NA-NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
10. UNIFORME-CAT-1-010-Corseta -AMARILLO QUEMADO-No-NA-No-NA-NA-Set de talla-REGION UNO (1) ALTIPLANO-1	30 UNO
TOTAL	360 UNO

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
Proceso: **CONTRACTUAL**
Formato: **ACTA DE INICIO**
Código: F-2-1-53-V1
Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
Página 7 de 8

Cronograma de entregas

ENTREGA	CANTIDAD	FECHA
TOTAL	360 UNO	Antes del 23 de noviembre 2023

- 4. Que la Orden de Compra No. 115478-2023, se encuentra completamente legalizada con todos los documentos correspondientes.
- 5. Que se estableció como valor total la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS CON NUEVE CENTAVOS MONTE (ES\$ 39.940.49)**, valor que incluye el impuesto del valor agregado IVA (según aplique) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costas indirectas que generan la ejecución de la Orden de Compra.
- 6. Que la supervisión del contrato, estará a cargo de la Coordinación del Grupo Talento Humano o quien haga sus veces, la información concerniente al proceso será enviada al correo o persona responsable (punto de contacto) para estos efectos el Supervisor (a) estará sujeto (a) a todo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4, Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, así como los honorarios asignados en la Resolución N° 02016 del 18 de abril de 2019, por la cual se actualizó el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía.
- 7. Que los pagos se tramitarán de acuerdo con lo estipulado en la Orden de Compra anteriormente mencionada previo cumplimiento por parte del contratista de acuerdo con lo establecido en las formas y condiciones de pago.
- 8. Teniendo en cuenta el instructivo para el trámite y radicación de cuenta de cobro, a continuación, se hace presente el rubro presupuestal, así:

ORDEN DE COMPRA No. 115478 (RP 83023 y 83123 del 11/09/2023)	CDP No.	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
123	1/01/2023	A-05-01-02-006-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS		\$ 14.483.802,23
10623	10/08/2023	A-02-02-01-002-008	DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)		\$ 25.456.101,86
TOTAL					\$ 39.939.904,09

Objeto: Adquisición de dotación integral para el personal administrativo y operativo del Fondo Rotatorio de la Policía.

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

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

Que están dadas las condiciones para iniciar la Orden de Compra No. 115478-2023.

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
Proceso: **CONTRACTUAL**
Formato: **ACTA DE INICIO**
Código: F-2-1-53-V1
Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
Página 8 de 8

ACORDAMOS:

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

SEGUNDO: Que se verificó la documentación necesaria para la legalización de la Orden de Compra No. 115478-2023.

TERCERO: Que, una vez revisados los catálogos allegados al Grupo Talento Humano, el contratista hará entrega física de las muestras escogidas en mutuo acuerdo en la mayor brevedad posible; previo a la entrega y entrega total objeto de la Orden de Compra del Fondo Rotatorio de la Policía ubicado en la Cra. 66 N. No. 43-19 - Salitre, DC - Bogotá, el día 28 de septiembre de 2023, en la franja horaria de las 14:00 a las 17:30 horas.

ORDEN DE COMPRA No. 115478-2023 (vestuario Formal Hombre)

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
Proceso: **CONTRACTUAL**
Formato: **ACTA DE INICIO**
Código: F-2-1-53-V1
Fecha: (Año-mes-día) 2023-09-15
Página 9 de 8

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad conjunta de los miembros involucrados en este:

Adm. Emp. LIEBEL JARIETH PRADA C. Supervisora de la Orden de Compra	MARIA ISABEL PEDRAZA CALDERON Grupo Talento Humano
CARLOS ALBERTO DIAZ ROZO Representante Legal de la Firma	CARLOS ALBERTO DIAZ ROZO Grupo Talento Humano
NUBIA ALBA CHAVARRO Departamento de Licitaciones - UT JOBWEAR-TADJ 2023	

- El 28/09/2023, se recibe vía correo electrónico catálogo de los vestidos formal para caballero que se está manejando en el Acuerdo Marco con opciones de selección de vestuario y se remite el acta de inicio para firma.

De: licitacionescoltemayor@jobwear.net <licitacionescoltemayor@jobwear.net>
Enviado el: miércoles, 27 de septiembre de 2023 2:42 p. m.
Para: Jefatura TAHUM <jefatura.tahum@forpo.gov.co>
Asunto: Catálogo UT JOBWEAR-TADI-2023.

Buen día,
Sra. Rocío

De manera atenta me permito relacionar el catálogo de la unión temporal JOBWEAR-TADI-2023.

Por otro lado, quedamos atentos a la confirmación de la reunión.

Cordialmente,

Carlos Suescun | Asistente de licitaciones | Coltemayor S.A.
PBX: +57 (1) 446-0700 Ext. 1009 | Cel: +57 (310) 222-1455
Calle 17 No 62-41| Bogotá, Colombia
www.jobwear.net | licitacionescoltemayor@jobwear.net |

Antes de imprimir este correo asegúrese que sea necesario hacerlo. El cuidado del medio ambiente es responsabilidad de todos.

- Mediante visita presencial por parte del proveedor, se allegan muestras escogidas en el catálogo en relación con los vestidos para traje formal caballero.

CATALOGO UT VESTUARIO 2019

VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA HOMBRE: SACO Y PANTALÓN (OPCIÓN UNO)

Especificaciones

La prenda debe ser confeccionada en tejido de lana o lana mixta, con un acabado formal y elegante. El saco debe tener un corte recto y el pantalón debe ser de corte recto o ligeramente entallado. El conjunto debe estar disponible en colores oscuros como azul marino, gris o negro.

Las mangas deben tener botones y el cuello debe ser de tipo cuello de pajarita o similar. El tejido debe ser resistente y duradero.

Se debe incluir un botón de mano. En la parte superior del pecho debe haber un bolsillo con tapa. El conjunto debe estar disponible en tallas desde 28 hasta 40.

TALLAS: 28 30 32 34 36 38 40

CAMISA FORMAL MANGA LARGA (TIPO UNO, RECOMENDABLE CLIMA CÁLIDO)

Especificaciones

Camisa compuesta que cubra con un corte formal y elegante. Debe tener un cuello de tipo cuello de pajarita o similar. El tejido debe ser resistente y duradero. El conjunto debe estar disponible en colores claros como azul claro, blanco o rosado.

El cuello debe ser formal y el tejido debe ser resistente y duradero. El conjunto debe estar disponible en tallas desde S hasta 2XL.

TALLAS: S M L XL 2XL

CAMISA FORMAL MANGA CORTA (TIPO UNO)

Especificaciones

Camisa compuesta que cubra con un corte formal y elegante. Debe tener un cuello de tipo cuello de pajarita o similar. El tejido debe ser resistente y duradero. El conjunto debe estar disponible en colores claros como azul claro, blanco o rosado.

El cuello debe ser formal y el tejido debe ser resistente y duradero. El conjunto debe estar disponible en tallas desde S hasta 2XL.

TALLAS: S M L XL 2XL

CORBATA

Especificaciones

La corbata se compone de tres partes: cabeza, espacio y cola. La tela para su confección debe ser resistente y duradera. El tejido debe ser resistente y duradero. El conjunto debe estar disponible en colores oscuros como azul marino, gris o negro.

El tejido de la corbata debe ser resistente y duradero. El conjunto debe estar disponible en tallas desde S hasta 2XL.

5.3. Actividades para realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.

N/A

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	-----	-----

Correctivo	-----	-----
Preventivo y Correctivo	-----	-----

5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexas la información de costos y usos finales.

5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista).

Las especificaciones técnicas se anexarán cuando se haga la entrega del objeto contratado.

5.5 Registro Fotográfico

N/A

6. Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS

Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2023	SEPTIEMBRE		\$ 0,00	\$ 0,00	-----
TOTAL			\$0,00	\$ 0,00	-----
SALDO			\$39.931.904,09	\$ 0,00	-----

7. Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30 SEPTIEMBRE 2023	0%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30 SEPTIEMBRE 2023	0%

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	-----	X	-----

9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	-----	-----	-----	-----	-----
Prorrroga	-----	-----	-----	-----	-----
Modificación	-----	-----	-----	-----	-----
Suspensión	-----	-----	-----	-----	-----
Reinicio	-----	-----	-----	-----	-----
Aclaratoria	-----	-----	-----	-----	-----
Otros	-----	-----	-----	-----	-----

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

10. Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
Seguros del Estado S.A.		14-44-101193032 Anexo: 0	14/09/2023	\$11.979.572,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	10	\$3.993.191,00	05/09/2023	28/05/2024
Calidad de los elementos	20	\$7.986.381,00	05/09/2023	28/05/2024
Salarios y prestaciones sociales	---	-----	-----	-----
Predios Laborales y Operacionales	---	-----	-----	-----
Calidad y correcto funcionamiento	---	-----	-----	-----

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexas cuadro detallado de las mismas.

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	-----
Motivo de presunto incumplimiento	-----
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	-----

Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	-----
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	-----
Estado a la fecha	-----

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor


Admón. Emp. **LIESEL JARIETH PRADA CASTRO**
Supervisora Orden de Compra No. 115476-2023