

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.	115476-2023		
Unidad	FORPO		
Objeto	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN INTEGRAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - UNIFORME ANTIFLUIDO HOMBRE.		
Valor Inicial	\$10.339.619.19		
Valor Adición	-----		
Valor Total	\$10.339.619.19		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación
	20/09/2023		28/11/2023
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	20/09/2023		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
LIGIA STELLA GONZÁLEZ DE ZULUAGA	41380972	UT FACOCREAR 2023	901674754-5

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
123	01/01/2023	\$ 30.500.000,00
16623	10/08/2023	\$ 144.000.000,00

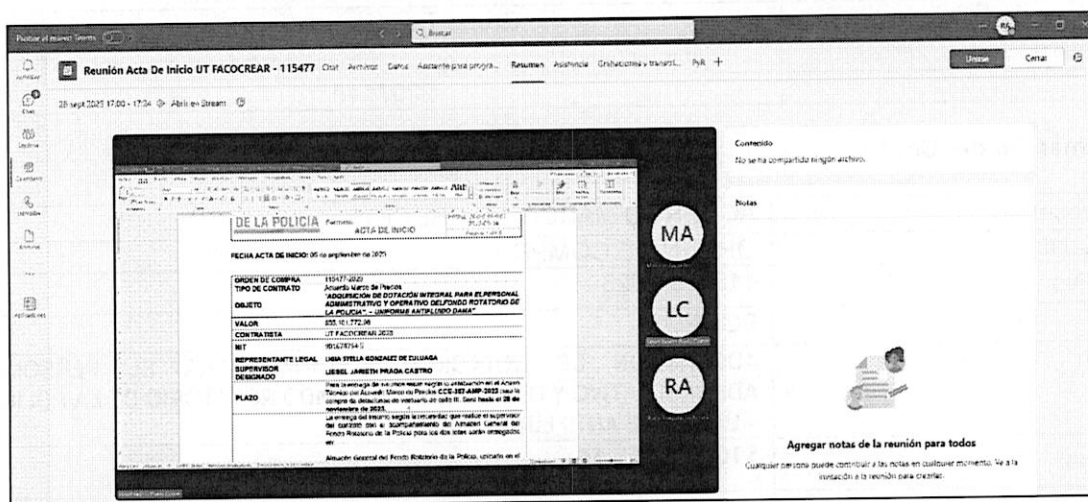
No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
82223	11/09/2023	\$ 3.356.839,11
82323	11/09/2023	\$ 7.042.780,08

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

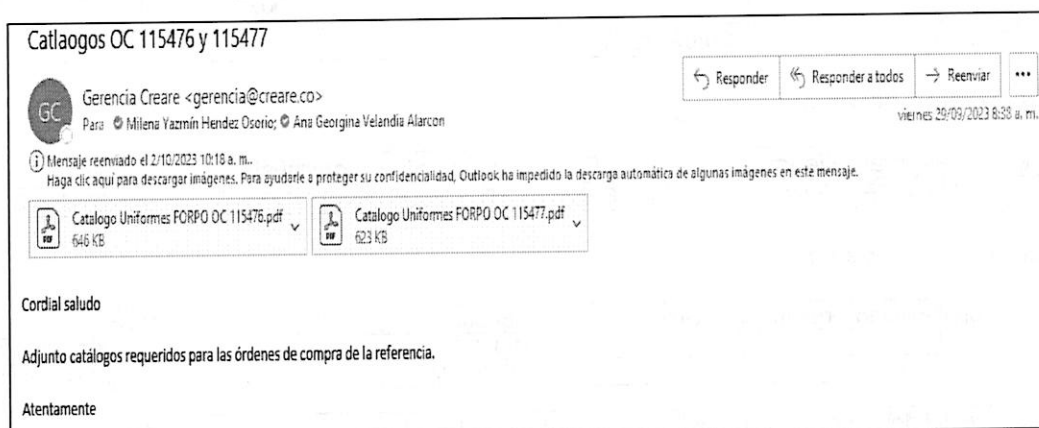
5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

- El contratista toma contacto vía telefónica con esta supervisión para iniciar la ejecución del contrato con Orden de Compra 115476-2023.
- 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. 115476-2023.

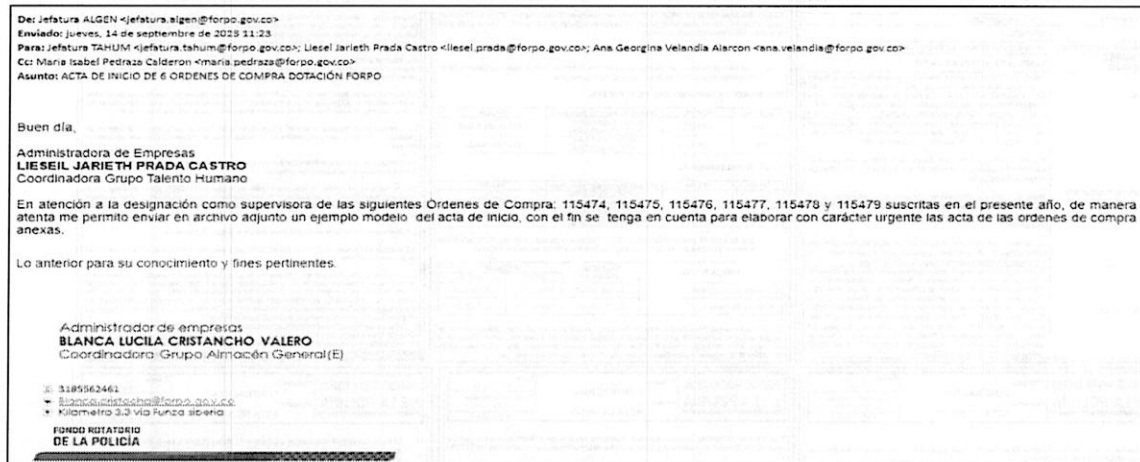


- Mediante correo electrónico del 29/09/2023, el proveedor envía catálogo con opciones de selección de tonos para la elaboración de uniformes antifluído Hombre; y se coordina reunión con el fin de elaborar el acta de inicio de la citada Orden de Compra.



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.



- El 20 de septiembre de la presente vigencia se asiste a reunión virtual donde se fija fecha de inicio de la orden de compra No. 115476-2023, a partir de la fecha.



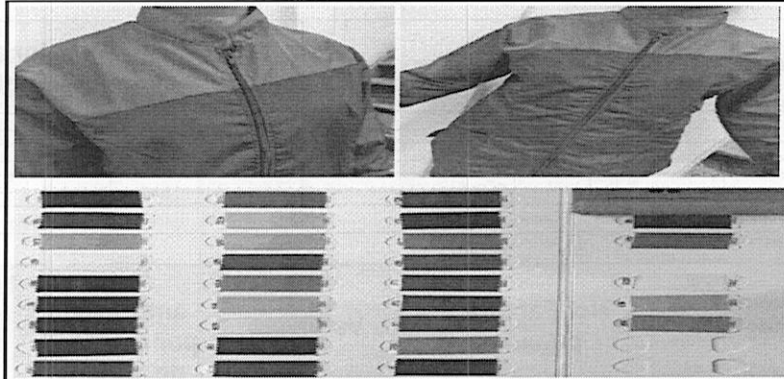
Nota: Es de resaltar que, en el encuentro de la reunión mencionada, también se formalizó Acta de inicio de la Orden de Compra No. 115477-2023 al ser el mismo Contratista para ejecutar el proceso de ambos contratos.

- En coordinación con el Almacén general, el representante Legal y esta supervisión se levanta acta de inicio de la orden de compra No. 115476-2023 y se remite para firmas de quienes en ella intervinieron.

Página 4 de 7

 Psicóloga ANA YELANDIA ALARCON. Grupo Talento Humano	 Psicóloga ROCIO TRESPALACIOS ACOSTA Grupo Talento Humano
--	---

- El 29/09/2023, se recibe vía correo electrónico catálogo de los uniformes antifluído que se está manejando en el Acuerdo Marco con opciones de selección de vestuario y se coordina reunión con el fin de elaborar el acta de inicio de la citada Orden de Compra.



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, anexar 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			\$10.399.619,19	\$ 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	-----	-----	-----	-----	-----
Prórroga	-----	-----	-----	-----	-----
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 Mundial		CMZ-100003948 Anexo: 0	07/09/2023	\$ 3.119.886,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento	10	\$1.039.962,00	05/09/2023	28/05/2024
Calidad	20	\$2.079.924.00	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 anexar 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

N/A


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