1021599196

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
ÁREA LOGÍSTICA

Fecha:	Bogotá D.C., 17 de mayo de 2024		
Hora de inicio:	07:30 horas	**Hora de finalización:**	10:30 horas
Lugar:	Fábrica de confecciones Fondo Rotatorio de la Policía		

ACTA -

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PN DILOF No. 06-5-10165-24 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LA POLICÍA NACIONAL.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

El señor mayor ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA en calidad de coordinador, notificado y designado mediante comunicación oficial No. GS-2024-014459-DILOF del 10/05/2024, verifica la asistencia a la reunión, así: por parte de la fábrica de confecciones FORPO la señorita capitán ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO, el señor ingeniero de producción ANDRÉS FELIPE CALDERÓN, la señorita DIANA PAOLA PEDRAZA responsable de facturación, por parte del Grupo de Control de Calidad el señor capitán JOHN DAVID RUANO, por parte de la Dirección Logística y Financiera el señor intendente ARMANDO CAMILO MICANQUER y el señor subintendente IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN.

2. Lectura del acta anterior

NO APLICA

3. Verificación de los compromisos

NO APLICA

4. Temas a tratar

El Señor mayor ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA realiza exposición del contrato interadministrativo PN DILOF No. 06-5-10165-24, celebrado entre la policía nacional y el fondo rotatorio de la policía, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LA POLICÍA NACIONAL", para dar inicio a la ejecución del mismo, así:

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO	06-5-10165-24.
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
NIT.	800.141.397-5
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	C.C. No. 23.350.892 expedida en Boavita - Boyacá
CARGO	Directora Logística y Financiera
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Decreto 0984 del 20 de junio de 2023
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024
CONTRATISTA	**RAZÓN SOCIAL:** FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL **NIT:** 860.020.227-0 **ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA:** Mayor ADRIANA PARRADO CÁRDENAS **IDENTIFICACIÓN:** C.C. No. 52.881.686 de Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Carrera 66ª No. 43-18 Bogotá D.C **TELÉFONO:** 3009126565 **EMAIL:** jefatura.covin@forpo.gov.co

CLÁUSULA TERCERA - VALOR

El valor de la presente contratación es de **SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL ($62.281.985.689,00)**, incluido IVA, discriminados así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO, INCLUIDO IVA	REC.	CANT.	VALOR TOTAL, INCLUIDO IVA
1	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) A-02-02-01-002-006	DILOF OOGA	MANTA WAYUU	$526.836,00	10	450	$237.976.200,00
2			UNIFORME No. 4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO (FRÍO)	$385.322,00		19.300	$7.436.714.600,00
3			UNIFORME No. 4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA FEMENINO (FRÍO)	$375.921,00		5.088	$1.912.686.048,00
4			UNIFORME No. 4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO (CÁLIDO)	$387.583,00		23.739	$9.200.832.837,00
5			UNIFORME No. 4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA FEMENINO (CÁLIDO)	$360.451,00		7.203	$2.596.328.553,00
6			UNIFORME No 5 TÁCTICO DE SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO POLICÍA NACIONAL (FRÍO)	$522.648,00		10.014	$5.233.797.072,00
7			UNIFORME No.5 TÁCTICO DE SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO POLICÍA NACIONAL (CÁLIDO)	$407.218,00		15.430	$6.283.373.740,00
8			UNIFORME No. 5 BREECHE MASCULINO POLICÍA NACIONAL	$328.440,00		1.000	$328.440.000,00
9			UNIFORME No. 5 BREECHE FEMENINO POLICÍA NACIONAL	$279.293,00		100	$27.929.300,00
10			UNIFORME DE SERVICIO No. 4 MASCULINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA DORADO)	$321.062,00	16	869 27.409	$279.000.878,00 $ 8.799.988.358,00
11			UNIFORME DE SERVICIO No. 4 FEMENINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA DORADO)	$301.070,00	10	11.101	$3.342.178.070,00
12			UNIFORME DE SERVICIO No. 4 MASCULINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA NEGRO)	$321.062,00		29.640	$9.516.277.680,00
13			UNIFORME DE SERVICIO No. 4 FEMENINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA NEGRO)	$304.164,00		20.000	$6.083.280.000,00
14			CHAQUETILLA ADMINISTRATIVA MASCULINA	$305.592,00		1.530	$467.555.760,00
15			CHAQUETILLA ADMINISTRATIVA FEMENINA	$278.222,00		686	$190.860.292,00
16			UNIFORME DE CALLE PARA MATERNIDAD (pantalón, bata, camisa manga larga)	$421.974,00		350	$147.690.900,00
17			UNIFORME DE CALLE PARA MATERNIDAD (pantalón, bata, camisa manga corta)	$414.953,00		350	$145.233.550,00
18			FALDA BLANCA UNIFORME DE GALA No. 1 ECSAN	$150.773,00		5	$753.865,00
19			PANTALÓN BLANCO UNIFORME DE GALA No. 1 ECSAN	$227.528,00		12	$2.730.336,00
20			GUERRERA BLANCA PARA "GENERALES" CON BOTA CUELLO Y BOTA MANGA	$1.658.265,00		14	$23.215.710,00
21			UNIFORME DE GALA PARA "GENERALES" CON BOTA CUELLO Y BOTA MANGA	$1.795.710,00		14	$25.139.940,00
VALOR TOTAL						174.304	$62.281.985.689,00

1021599196

CLÁUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO	La Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: Los pagos se realizarán contra entregas parciales por ítem, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibo a satisfacción del coordinador del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", esto en caso de que aplique. Los pagos se harán a la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO**: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO **BANCO**: BANCO POPULAR S.A. **TIPO DE CUENTA**: AHORROS **NÚMERO DE CUENTA**: 220-080-72008-9
CLÁUSULA QUINTA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 40724 del 15/04/2024, por valor de **SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL ($62.281.985.689,00),** recurso 10 y 16, expedido por la Jefe Grupo Presupuesto General.
CLÁUSULA SEXTA – PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será a será a partir de la expedición del registro presupuestal, hasta el 30 de noviembre de 2024, de acuerdo al cronograma dispuesto y avalado por el coordinador del contrato.
	De igual forma, es necesario tener en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción, que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón el contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", previo recibo a satisfacción de los elementos pactados en cada entrega parcial. Nota 1: las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS". Nota 2: para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes, el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **FORMA DE EJECUCIÓN:** Los elementos serán recibidos en forma parcial por ítem, de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, previo cumplimiento de las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", en coordinación con el coordinador del mismo y el cronograma de entregas, así:

Ítem	Descripción del elemento	Cant.	May. 24/05/2024	Jun. 21/06/2024	Jul. 22/07/2024	Ago. 23/08/2024	Sep. 23/09/2024	Oct. 21/10/2024	Nov. 30/11/2024
1	MANTA WAYUU	450	450						
2	UNIFORME No.4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO (FRÍO)	19.300		6.000	6.000	7.300			
3	UNIFORME No. 4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA FEMENINO (FRÍO)	5.088		3.000	2.088				
4	UNIFORME No.4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO (CÁLIDO)	23.739	10.000	8.000	5.739				
5	UNIFORME No. 4 DE SERVICIO URBANO SEGURIDAD CIUDADANA FEMENINO (CÁLIDO)	7.203	7.203						
6	UNIFORME No.5 TÁCTICO DE SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO POLICÍA NACIONAL (FRÍO)	10.014					5.000	5.014	
7	UNIFORME No.5 TÁCTICO DE SEGURIDAD CIUDADANA MASCULINO POLICÍA NACIONAL (CÁLIDO)	15.430					7.500	7.930	
8	UNIFORME No. 5 BREECHE MASCULINO POLICÍA NACIONAL	1.000			1.000				
9	UNIFORME No. 5 BREECHE FEMENINO POLICÍA NACIONAL	100			100				
10	UNIFORME DE SERVICIO No. 4 MASCULINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA DORADO)	28.278			8.000	8.000	8.000	4.278	
11	UNIFORME DE SERVICIO No. 4 FEMENINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA DORADO)	11.101			4.000	4.000	3.101		
12	UNIFORME DE SERVICIO No. 4 MASCULINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA NEGRO)	29.640	7.000	7.000		7.000		8.640	
13	UNIFORME DE SERVICIO No. 4 FEMENINO (INSIGNIAS, HERÁLDICA, BANDERA NEGRO)	20.000	5.000	5.000		5.000		5.000	
14	CHAQUETILLA ADMINISTRATIVA MASCULINA	1.530		1.530					
15	CHAQUETILLA ADMINISTRATIVA FEMENINA	686		686					
16	UNIFORME DE CALLE PARA MATERNIDAD (Pantalón, bata, camisa manga larga)	350	350						
17	UNIFORME DE CALLE PARA MATERNIDAD (Pantalón, Bata, camisa manga corta)	350	350						
18	FALDA BLANCA UNIFORME DE GALA No. 1 ECSAN	5							5
19	PANTALÓN BLANCO UNIFORME DE GALA No. 1 ECSAN	12							12
20	GUERRERA BLANCA "GENERALES" CON BOTA CUELLO Y BOTA MANGA.	14							14
21	UNIFORME DE GALA "GENERALES" CON BOTA CUELLO Y BOTA MANGA.	14							14
TOTAL		174.304	30.353	31.216	26.927	31.300	23.601	30.862	45

Frente a lo anterior, interviene la señorita capitán ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO de la fábrica de confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía, quien manifiesta que el Fondo Rotatorio de la Policía radicará documento en el que solicitará modificación al cronograma de entregas para los siguientes ítems:

ÍTEM 1 MANTA WAYUU
Se cuenta con las mantas confeccionadas; pendiente las gazas (bordado artesanal) que se encuentran elaboradas por un externo, con el cual no se ha formalizado el contrato para así realizar la recepción y fijación en la manta.

ÍTEM 16 UNIFORME DE CALLE PARA MATERNIDAD (pantalón, bata, camisa manga corta)
ÍTEM 17 UNIFORME DE CALLE PARA MATERNIDAD (pantalón, bata, camisa manga larga)
Teniendo en cuenta que el presente contrato se perfeccionó el 10/05/2024, no se ha logrado la adquisición de la tela para la confección de las camisas para estos dos ítems.

El señor mayor ALFREDO GUILLERMO BERTEL, indica que toda solicitud o requerimiento debe ser tramitada ante la Dirección Logística y Financiera, debidamente fundada, motivada y con antelación de mínimo una semana.

El contratista debe entregar la siguiente información sobre las unidades contratadas:

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones de producción.
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes)
- Turnos de producción.

1021599196

- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla uno (1) de la presente guía.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los elementos y de la(s) maquila(s) a utilizar, es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato.

CLÁUSULA NOVENA - LUGAR DE ENTREGA	La entrega de los uniformes se hará en el Almacén General de Vestuario de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, ubicado en la calle 64G No. 90 A – 04 Barrio Álamos – Bogotá, D.C., de acuerdo con el cronograma de entregas establecido.

DE LA RECEPCIÓN DE BIENES

REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES
REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN.
La reunión de coordinación es liderada por la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto. El coordinador del contrato citará a reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. Para la reunión de coordinación deberán asistir con carácter obligatorio, el contratista del producto, el organismo de certificación acreditado, el supervisor del contrato y el evaluador técnico de producto, de acuerdo a lo establecido en la Guia Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.
MUESTRAS DE LA MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS
Lo establecido en la Guia Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.
PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.
Donde aplique ver Guia Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3. Nota: la toma de muestra se realizará sobre el 100% del ítem y/o lote de producto terminado, empacado y listo para entregar.
OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.
Dar cumplimiento a lo establecido en la Guia Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.
GARANTÍA TÉCNICA
El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquier bien que presente fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencias, etc., durante el tiempo de la garantía. Nota: el tiempo será contado a partir de la notificación por parte del coordinador al contratista, donde se informarán las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados y estos serán repuestos dentro de los dias calendarios estipulados para cada ítem.

Nota 1: Los elementos que hacen parte de la dotación para los señores Generales, se verifican al 100%, sin que proceda muestreo, y deben ser entregados en las instalaciones del Grupo Control de Calidad junto a la solicitud de evaluación por parte de la supervisión.

Nota 2: Las muestras especiales, es decir las muestras sobremedidas, cuya confección en el marco de un contrato u orden de compra son autorizadas por la Dirección Logística y Financiera y el coordinador, no son objeto de muestreo, por lo que deben ser entregadas en las instalaciones del Grupo Control de Calidad junto a la solicitud de evaluación por parte de la supervisión.

CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD MATERIAS PRIMAS

Interviene el señor capitán JOHN DAVID RUANO CABRERA, funcionario del Grupo de Control de Calidad, quien manifiesta que los certificados de conformidad generados en la adquisición de la materia prima por parte del Fondo Rotatorio de la Policía, son homologables para el proceso por lo cual se solicitará la lectura de estos, dando cumplimiento a la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3 *"EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA".*

Así mismo, reiteró a la fábrica de confecciones que, debe prever los tiempos para las evaluaciones del 2% y 100% de producto terminado de los ítems a entregar con el fin de no trasgredir los tiempos del cronograma.

VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA
El coordinador del contrato, podrán realizar visitas de seguimiento a que haya lugar de los elementos, antes (verificación materias primas certificadas que se estén empleando en la elaboración y/o fabricación de los elementos, en planta), durante (verificación e inspecciones aleatorias en proceso de producción del producto), y servicio post venta después (verificación que los elementos inspeccionados y certificados sean los entregados en el almacén de vestuario del Grupo Intendencia mediante revistas selectivas antes de ser entregados al usuario final, así como el comportamiento en uso "servicio post-venta"). Ver Guia Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3. **Nota:** en caso de ser necesaria la verificación en otra ciudad o país (SI APLICA), el contratista deberá asumir los costos de la visita a las plantas de producción, pruebas de laboratorios etc, incluyendo transporte, alojamiento, alimentación y otros a que hubiere lugar en el desarrollo de la misma, por parte del coordinador y el funcionario del Grupo de Control de Calidad, con el fin de garantizar por parte de la entidad que los elementos fabricados o evaluados pertenecen al lote adquirido por la entidad.
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
El CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial.
REQUISITO AMBIENTAL
El CONTRATISTA debe propender por el empaqué y embalaje de los elementos a adquirir contengan componentes reciclables o reutilizables; de igual manera, que se puedan separar para su reciclaje o aprovechamiento. De igual forma, deben garantizar que toda la documentación que se entregara a la POLICÍA NACIONAL de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" (Aplica a los contratos en donde se deben presentar informes y/o información). **NOTA:** Las condiciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas mediante concepto No. 137/DIFRA-PLANE del 24/03/2024, suscritos por la señorita capitán YULI GÓMEZ TOVAR, Je fe de Planeación DIFRA (E).
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato.

FACTURACIÓN

Se recuerda que para la recepción de los elementos y posterior trámite de cuenta pago, el Fondo Rotatorio debe anexar y cargar en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

- Factura
- Anexo de la factura
- Resolución de facturación
- RIT
- RUT
- Certificado de parafiscales actualizado

Interviene la señorita DIANA PAOLA PEDRAZA, quien indica para la generación de la factura, se requiere que la remisión esté debidamente diligenciada y firmada por el almacenista, lo anterior con

1021599196

el fin minimizar errores, toda vez que se maneja un gran volumen de elementos en cada entrega. De esta manera queda la facturación concertada con la coordinación del contrato.

COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Remitir tallas	My. Guillermo Bertel DILOF	17/05/2024
2. Presentar plan maestro	Ct. Angie Soler FORPO	17/05/2024

CONVOCATORIA

MAYOR ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA
Coordinador contrato PN DILOF 06-5-10165-24

Anexo: uno (listado en 01 folio)

Elaborado por: SI IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN
Revisado por: MY ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA
Fecha de elaboración: 17/05/2024
Ubicación: Fábrica de confecciones Fondo Rotatorio de la Policía, kra 51D # 46-02 sur.

Dirección Logística y Financiera
Teléfono 601 5159000 Ext. 20177
Dilof.guint-adq@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

AE-2024-000904-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
ÁREA LOGÍSTICA

Fecha:	Bogotá D.C., 17 de mayo de 2024		
Hora de inicio:	07:30 horas	**Hora de finalización:**	10:30 horas
Lugar:	Fabrica de confecciones Fondo Rotatorio de la Policía		

ACTA Nro. .

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PN DILOF No. 06-5-10165-24 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LA POLICÍA NACIONAL.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
My	Guillermo Bertel Daraba	Dilof - Guint	alfredo.bertel1137@correo.policia.	92548663		
CT	Angie Jolet Galindo	FACON	defaturafacon@fonpo.gov.co	52976136	3233407-0	
CT	John David Rugao C.	DILOF-GUCA	John.rugao1094@correo.policia	1085263358	3123288179	
Repp	Diana Paola Pedraza C	CONIN	diana.pedraza@fonpolicia	52'877.453	3032248 18	
IT	Ivan Humberto Rojas	DILOF-GUINT	ivan.rojas1582@correo.pol.	1070327712	3046813057	
IT.	Armando Camilo Mendoza	DILOF-GUINT	armando.micongo@correo.policia	1.088648162	3104646832	
Ing.	Andres Felipe Caldera B	FACON	andres.Caldera@fonpo.gov.co	1065850037	3151727178	

Calle 64 G 90A-04 Barrio Álamos
Teléfono 5159000 Ext. 20177
Dilof.guint-adq@policia.gov.co
www.policia.gov.co