



Trabajamos con
convicción,
servimos con
CORAZÓN

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RAD. Nro. 00969 FORPO – ADCON – 302-10-29

Bogotá D.C.,

10 JUN 2026

Señora Mayor
ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO
Coordinadora Grupo Talento Humano
angie.soler@forpo.gov.co
Entidad.

Asunto: Notificación cambio de supervisión.

Respetuosamente me permito informar a mi mayor que, en atención a la Resolución No. 00138 de fecha 03 de junio de 2026, se establece el cambio de supervisión para los contratos que se relacionan a continuación:

No. CTO	OBJETO	CONTRATISTA	PLAZO DE EJECUCIÓN
016-6-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ADMINISTRADOR PÚBLICO, CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA PÚBLICA Y PROYECTOS DE DESARROLLO, PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y REALIZAR LA MODERNIZACIÓN EN TÉRMINOS DE MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DEL GOBIERNO NACIONAL Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -DAFP PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL.	DIEGO FERNANDO DUQUE SALAZAR	14/12/2024
017-2-24	SERVICIO DE CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS RIESGO TRABAJO EN ALTURAS Y MONTACARGAS PARA EL PERSONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	SERVICIOS DE GESTION INTEGRADA S.A.S.	07/06/2024
028-2-24	FORMACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA DE LAS TRES SEDES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	SERVITOTAL PLUS	30/06/2024



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

030-1-24	SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES", LOTE 4 "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE AÉRO PARA RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"	MAGIN COMUNICACIONES S.A.S.	15/12/2024
053-2-24	ACOMPañAMIENTO AL PROGRAMA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA RIESGO BIOMEcÁNICO.	INSTITUTO PREVENTION WORLD QHSE S.A.S.	20/12/2024
100-2-24	REALIZAR ACTIVIDADES PROFESIONALES DE PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL PARA EL PERSONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	SINDY PATRICIA ÁLVAREZ SEGURA	20/12/2024
118-6-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	ELKIN RODRÍGO ESPINOZA HURTADO	31/12/2024
131-6-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO, PARA APOYAR EL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	RAMIRO ANTONIO CASTAÑEDA ROMERO	31/12/2024
140-2-24	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA VALUACIÓN ACTUARIAL BAJO LA NORMA NICSP RELACIONADA CON EL PLAN DE JUBILACIÓN DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	HABITUDES S.A.S.	27/12/2024
127237-2024	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BOTIQUÍN Y ELEMENTOS DE EMERGENCIAS PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S.	31/05/2024
127238-2024	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BOTIQUÍN Y ELEMENTOS DE EMERGENCIAS PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	IMPLESEG S.A.S.	31/05/2024
138820-2024	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LAS DIFERENTES SEDES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	UNIÓN TEMPORAL HERBLANCO	20/12/2024
015-6-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) CONTADOR, PARA EL APOYO Y ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA EN EL GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	RICARDO STIVEN TRUJILLO MONCRIFF	14/05/2025
024-6-26	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES, PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE TALENTO	JULIAN ANDRES MEDINA	27/12/2026



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

	HUMANO EN LA FORMULACIÓN, PROYECCIÓN Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DECRETOS DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y DE RENOVACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.		
027-6-26	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A DIRIGIR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAPITAL HUMANO DESDE EL GRUPO DE TALENTO HUMANO, EJECUTANDO ACTIVIDADES CLAVE COMO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, DESARROLLO, BIENESTAR, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y EN GENERAL TODO LO QUE ATAÑE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ALINEANDO ESTAS FUNCIONES CON EL PLAN DE ACCIÓN 2026 Y CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL GRUPO PARA MAXIMIZAR LA PRODUCTIVIDAD Y EL COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS Y EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.	HERNANDO SUAREZ GUERRERO	28/12/2026

Por lo anterior me permito indicar a mi mayor que ha sido designada, como supervisora de los contratos y con el fin de dar cumplimiento al deber de ejercer control y vigilancia a los contratos estatales, deberá coadyuvar en la ejecución de estos y cumplir las funciones establecidas en los citados contratos; así como la normatividad que regula los deberes y derechos a cargo del supervisor de los contratos, y que le asisten como se relaciona a continuación:

1. En relación con la supervisión contractual, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 *“Por medio del cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor”, según corresponda”. Negrilla y subraya fuera de texto.

2. Así mismo, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, establece las *“Facultades y deberes de los supervisores y los interventores”*, determinando la facultad que les corresponde en verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y como consecuencia de ello tienen competencia para *“(…) solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos*



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente”.

3. Conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 00011 del 22 de enero de 2024, “Por la cual se deroga la Resolución No. 00154 del 16 de abril de 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía,” en relación con la supervisión contractual, establece lo siguiente:

“RESOLUCIÓN NÚMERO 00011 DE 22 DE ENERO DE 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 00154 del 16 de abril de 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía,”

(...)

4.5 Supervisores y/o Interventores.

La supervisión realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la Entidad y que no amerita conocimientos especializados.

La supervisión será ejercida por personal de planta de la Entidad, las unidades, instituciones o entidades de los clientes externos (teniendo en cuenta que existen necesidades externas que no pueden ser atendidas por el personal del Fondo Rotatorio de la Policía). La Entidad podrá contratar personal de apoyo a las labores de supervisión.

La interventoría realizará el **seguimiento técnico** que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal. **Supone conocimiento especializado en la materia, o es requerida cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.**

Sin embargo, si considera necesario y justificado por la naturaleza del contrato principal se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

- El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Nota 1. La regla general consiste en la **no concurrencia** en relación con un mismo contrato, de las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, se podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del supervisor.

Nota 2. Los supervisores y/o interventores, entregarán al Grupo de Convenios y Contratos las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que verifiquen la ejecución del contrato. (...)

Información que puede solicitar la Supervisión e Interventoría:

En concordancia con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los Interventores y supervisores podrán solicitar:



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Generales

- Informes.
- Aclaraciones.
- Explicaciones del desarrollo contractual.

Específicas

- Las propias de la naturaleza del objeto contractual.
- Actas de revisión, modificaciones de planos y especificaciones (si aplica).
- Información sobre el control y manejo del anticipo y su amortización (si aplica)
- Informes de:
 - Control y ajuste de la programación con la evaluación de lo programado y lo ejecutado (si aplica).
 - Control de calidad de materiales, pruebas y ensayos, calidad de equipos, de mano de obra, personal administrativo, almacén e inventarios (si aplica)

4.5.2 Responsabilidad

La Ley 80 de 1993 en su artículo 53 (modificado por el artículo 82 de la ley 1474 de 2011) establece que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

(...)

4.5.5 Obligaciones de Supervisión e interventoría.

4.5.5.1 Generales:

1. Hacer cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe durante el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que se establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el CONTRATISTA.
4. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e Informar de tal evento a la Dirección del Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
6. Abstenerse de tomar decisiones que afecten al objeto contractual, tales como modificaciones, exoneración de obligaciones contractuales, variar plazos, variar el valor del contrato.
7. Restituir los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.



8. Verificar antes de dar inicio a la ejecución del contrato de la preexistencia del registro presupuestal, de la expedición y aprobación de la garantía única en caso de ser requerida y del acta de inicio si es exigida, acorde con la modalidad de contratación.
9. Deberá efectuar Intervención o intermediación o participación o intercesión en asunto que atañen al objeto contractual, sin que se tome decisiones que solo le compete a las partes del contrato.
10. Efectuará conceptos de viabilidad o inviabilidades o no procedencia, según corresponda.
11. Dar instrucciones, realizar observaciones, dar conceptos sobre la ejecución del contrato y el estado de este, la cual debe hacerse en forma escrita (las decisiones sobre la ejecución del objeto contractual y el contrato deben ser tomadas por el representante legal de la entidad o el Ordenador del Gasto).
12. Presentar informes de supervisión y control periódicamente con el fin de dar a conocer el resultado de la ejecución del objeto contratado.

NOTAS:

1. Aplica tanto para supervisores e interventores que fungen como CONTRATISTAS de la Entidad.
2. Si existe Interventoría contratada en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, la supervisión realizará seguimiento y control de las actividades y obligaciones que debe verificar y controlar la Interventoría. No debe existir concurrencia de funciones

4.5.5.2 Obligaciones Específicas:

Estas obligaciones se ajustarán de acuerdo con la modalidad de contratación, objeto a contratar y la naturaleza de los bienes y servicios.

(...)

6.1.6 Proyecto de Liquidación.

El proyecto de liquidación (bilateral o unilateral) será presentado por el supervisor o interventor del contrato al grupo de convenios y contratos.

El área de liquidaciones la ajustará de ser necesario, y la pondrá a disposición del ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma.

6.1.7 Procedimiento liquidatorio

- 1) El área de liquidaciones realizará la coordinación con el supervisor y/o interventor del contrato para la elaboración de la liquidación bilateral y posterior entrega a la firma del Ordenador del Gasto.
- 2) Las liquidaciones que generen reducciones de reserva presupuestal o vigencia actual, deberán pasar previamente por el Grupo Presupuesto, con el fin de revisar la información netamente presupuestal.
- 3) Realizar por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, la revisión, verificación y decisión de las liquidaciones bilaterales o unilaterales, que por su complejidad requieren de mayor análisis. Una vez revisadas deben ser entregadas al Ordenador del Gasto para la firma de esta.
- 4) Todas las liquidaciones unilaterales tendrán acompañamiento, revisión por parte de la oficina de asesoría jurídica de la Entidad. El supervisor y/o interventor deberán entregar la información necesaria para el cumplimiento de la elaboración de la liquidación del contrato, hasta su culminación. Una vez revisadas deben ser entregadas al Ordenador del Gasto para la firma de esta.
- 5) Los supervisores y/o interventores de los Contratos, deberán tener para la liquidación de los contratos



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

- el formato establecido por la Entidad; por lo tanto, deberán ceñirse al mismo.*
- 6) *Los supervisores y/o interventores deberán solicitar al contratista y aportar las actualizaciones y/o modificaciones y/o anexos que extiendan los amparos (si aplica), después del recibo a satisfacción de los bienes y servicios y antes de efectuar la liquidación.*
 - 7) *La liquidación del contrato se realiza en un término anterior al vencimiento de las vigencias de los amparos, por lo tanto, se registrará en la misma, esta connotación, con el fin de garantizar las obligaciones pendientes por parte del contratista y para que el Grupo de Convenios y Contratos pueda efectuar en forma posterior el cierre del expediente contractual.*
 - 8) *Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.*
 - 9) *En caso de que existan liquidaciones con saldo a liberar, se remitirá una vez firmada y fechada la liquidación, al Grupo Presupuesto para la respectiva liberación y/o reducción a que haya lugar.*
 - 10) *Las demás que correspondan a la etapa post contractual y que atañe al procedimiento.”*

Conforme al acta de liquidación, es responsabilidad del supervisor del contrato adelantar el proyecto de liquidación del contrato, dentro del plazo determinado para el mismo, para evitar incurrir en pérdidas de competencia para liquidar. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, que en su artículo 11 determina los plazos para llevar a cabo la liquidación del contrato estatal, así:

“ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. *La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.”

En el acta de liquidación se establecerá la ejecución del contrato, e igualmente debe constar los hechos e informes de ejecución, acta(s) de recibo, pagos, intereses, obra ejecutada, ítems de obra, balance financiero, etc., con el fin de finiquitar la relación existente entre la Entidad y el contratista, asimismo el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, establece el contenido de la misma, así:



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

“ARTÍCULO 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. (...) en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. (...)”

Ahora bien, en el evento de que se presente un posible incumplimiento en el desarrollo del objeto del contrato, el supervisor deberá tener en cuenta los requisitos que debe contener el informe en caso de ser necesario, conforme a lo establecido en el numeral 5.6 de la Resolución No. 00011 de 22 de enero de 2024.

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 86. **Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento** de la Ley 1474 del 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y artículo 18. **De la Caducidad y sus Efectos** de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

Conforme a lo anterior, se debe allegar junto con el informe del presunto incumplimiento lo siguiente:

1. Información de contacto del supervisor del contrato (nombre completo, cargo, dirección de notificación, teléfono, correo electrónico).
2. Información general del contrato (diligenciado):

Contrato No.	
Objeto	
Contratista	
Representante Legal	
NIT	
Correo electrónico del Contratista	
Dirección del Contratista	
Teléfono del Contratista	
Fecha de suscripción del contrato	
Tipo de trámite	
Número de la Garantía	
Prórroga	
Fecha de finalización	
Plazo de ejecución	
Valor inicial del contrato	
Valor total del contrato	



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

3. Los hechos que configuran el incumplimiento y cláusulas presuntamente violadas (no necesariamente detalladas de manera cronológica)
4. Los requerimientos que la supervisión ha hecho al contratista, y la aseguradora respecto del presunto incumplimiento y las respuestas que los mismos hayan brindado.
5. El presunto incumplimiento del contrato deberá cuantificarse por parte de la supervisión, relacionando porcentaje y el valor total del incumplimiento.
6. Citar detalladas y concretas las cláusulas del contrato violadas y las garantías que amparan el incumplimiento señalado (número de póliza, fecha de vigencia, modificación con su respectivo anexo).
7. Normas presuntamente violadas por el contratista.
8. Anexar con el informe los requerimientos, así como copias del contrato, adiciones, prórrogas, modificatorios, actas de suspensiones, actas de recibo, pólizas con sus modificaciones (si las hubo).

Informe que no cumpla con los ítems antes descritos serán devueltos, y no serán tenidos en cuenta para iniciar el trámite sancionatorio.

Nota 1: El supervisor antes de que se dé inicio a la ejecución del contrato deberá verificar que exista el certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal del compromiso que avale la contratación, a su vez deberá verificar la autenticidad de las garantías en las páginas web de las aseguradoras, de lo cual deberá dejar constancia en el respectivo informe de supervisión mensual.

Nota 2: Todos los informes de supervisión deberán ser revisados y avalados por el Fondo Rotatorio de la Policía, el supervisor deberá realizar la publicación en la plataforma del SECOP II, del informe de supervisión mensual. Lo anterior, en cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 el artículo 2.1.1.2.1.8. que dispone "*Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*"

Nota 3: El supervisor deberá radicar la totalidad de la documentación requerida para dar trámite a los pagos establecidos en el contrato, así mismo deberá tener en cuenta que la factura se encuentre debidamente publicada en la plataforma SIIF y/o TIENDA VIRTUAL dependiendo de la modalidad contractual, el supervisor debe estar al día con la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, para que el contratista pueda realizar dicho trámite, de igual manera al finalizar el contrato debe allegar el proyecto de liquidación y el certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del comandante o jefe de la unidad, requisito para adelantar el proceso de liquidación.

Nota 4: El supervisor deberá informar y solicitar a la entidad el cambio de supervisor, cuando el titular debe ausentarse del cargo de manera temporal o definitiva.

Nota 5: El supervisor deberá verificar que el contratista de aplicabilidad al instructivo en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, e informar las actividades realizadas en los respectivos informes de supervisión.

Nota 6: El supervisor es el único responsable de la información reportada en los informes de supervisión, razón por la cual es pertinente que se realice una revisión detallada del mismo, con el fin de evitar información errónea, en atención a los hallazgos de la Contraloría General de la República. En caso de encontrar errores en los informes de supervisión, estos serán devueltos por correo electrónico para su respectiva corrección.

Nota 7: Cuando se trate de la ejecución de un contrato de compraventa o suministro, el supervisor deberá realizar una verificación detallada del componente y sus características técnicas, lo anterior con el propósito que dicha información repose de manera adecuada en los informes de supervisión que deban rendirse.

Nota 8: Cuando se lleve a cabo la ejecución de contratos en los cuales se pretenda adquirir bonos y/o tarjetas redimibles en bienes y/o servicios, el supervisor deberá allegar acta en la cual se evidencie la asignación y entrega de dichos bonos.

Nota 9: El supervisor deberá velar porque los elementos que sean adquiridos por la entidad, ingresen de manera detallada al Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, mediante la suscripción de un acta donde especifique su descripción, cantidad, registro fotográfico o filmico y demás aspectos donde se identifique claramente el bien adquirido.

Nota 10: En aquellos casos donde se deba ejercer una supervisión conjunta, se deberá unificar criterios con los supervisores de las demás entidades, con el propósito de llevar a cabo un efectivo registro y control de los bienes recibidos, y que éstos sean reconocidos en los estados financieros.

Nota 11: En caso de la existencia de un posible incumplimiento por parte del contratista, el supervisor deberá realizar el procedimiento establecido en el TÍTULO V de la Resolución número 00011 del 22 de enero de 2024 (Por el cual se deroga la Resolución No. 00154 del 16 de abril de 2018 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía) y se deberá tener en cuenta lo arriba indicado.

Nota 12: Cuando se deba ingresar elementos a los almacenes de la Policía Nacional, el supervisor deberá tener en cuenta lo dispuesto en la materia en el Manual Logístico de la Policía Nacional.

Nota 13: El supervisor deberá incluir dentro del acta de recibo, la obligación de quién recibe los bienes o servicios, de realizar seguimiento y control a la etapa posventa de manera periódica, informando al Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO) posibles incumplimientos por parte del contratista.

Nota 14: El supervisor deberá, en caso de que aplique, verificar el cumplimiento por parte del contratista de los ofrecimientos adicionales, los cuales se relacionarán en el anexo técnico del contrato.

Nota 15: En caso de que en el contrato se requiera la validación de hojas de vida, el supervisor deberá velar por su estricto cumplimiento.

Nota 16: En caso de que sea necesario llevar a cabo el trámite de alguna modificación contractual (prórroga, adición, etc.), dicha solicitud deberá presentarse con un término no inferior a diez (10) días calendario al vencimiento del plazo contractual pactado, junto con la totalidad de la documentación exigida para ello. La entidad contratante evaluará la conveniencia de conceder la modificación cualquiera que sea, y por ende, puede abstenerse de concederla.



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Nota 17: De conformidad con las disposiciones establecidas por la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, y con el propósito de minimizar los riesgos en el proceso de pago de la facturación, así como de asegurar que dichos pagos estén debidamente soportados y se ajusten al objeto contractual, se informa que, en concordancia con los principios de transparencia y control fiscal, a partir de la fecha se incorpora como responsabilidad de los supervisores de contratos la expedición de una certificación de pagos realizados. Esta certificación deberá presentarse en la etapa de liquidación del contrato e incluir, de manera expresa, la siguiente información:

1. El valor de cada factura o cuenta de cobro presentada por el contratista.
2. La fecha de radicación y de pago correspondiente.
3. La conformidad del supervisor respecto a la prestación del servicio o ejecución de la obligación contractual.
4. La verificación de que el pago se ajusta a las condiciones pactadas en el contrato.
5. La relación consolidada de los pagos efectuados durante la vigencia del contrato.

Desde el Grupo de Convenios y Contratos, estaremos disponibles para facilitar el formato correspondiente de esta certificación, la cual deberá ser diligenciada exclusivamente por el supervisor del contrato, sin que se realicen modificaciones al mismo.

Finalmente, los informes de seguimiento de supervisión es responsabilidad del supervisor, quien debe realizar la publicación en la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta que el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y artículo 8 del Decreto 103 de 2015, establece la obligación de publicar los informes de ejecución realizados por los supervisores y/o interventores, con el fin de ceñirse a los parámetros de la "LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL". Los supervisores y/o interventores deberán dar estricto cumplimiento en la entrega de dichos informes de ejecución de los contratos, sin excepción alguna, de manera mensual; por lo tanto, se exige la veracidad de los datos, el diligenciamiento de la información con responsabilidad y el debido compromiso, so pena de las acciones legales y administrativas que la omisión de dicha actividad conlleva.

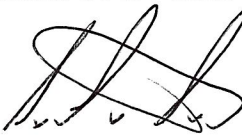
Con la presente, se informa los deberes y derechos que le asisten al supervisor y/o interventor, y se establece una breve guía de la elaboración del acta de liquidación y el informe de las actuaciones que debe seguir en caso de un posible incumplimiento, de acuerdo con lo antes mencionado y en concordancia con la normatividad vigente en contratación pública y el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO).

Atentamente,

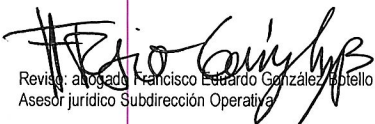

Mayor **ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA**
Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía (E)



Elaboró: Contratista Juan Pablo Roa Toro
Grupo de convenios y contratos



Revisó: Intendente Jefe Cesar Augusto Peña Rincón
Coordinador Grupo de convenios y contratos (E)



Revisó: abogado Francisco Eduardo González Bofello
Asesor jurídico Subdirección Operativa



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

**FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
NOTIFICACIÓN PERSONAL**

En Bogotá D.C., a las 16:00 del día 17 del mes de Junio del año 2026

fue notificado personalmente el(a) señor(a) Mx Angie Soler Galindo

identificado con la cédula de ciudadanía N° 52976136 expedida en Bogotá

En su calidad de Coordinadora Talento Humano

En observancia de las normas consagradas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1437 de 2011, en su artículo 11 y normas concordantes, atendiendo los principios de imparcialidad, responsabilidad y transparencia, y demás normas legales vigentes aplicables; y en razón a las funciones u obligaciones que me asisten, con ocasión de vínculo legal o contractual con el Fondo Rotatorio de la Policía, manifiesto libre, consciente y voluntariamente que:

SI NO me encuentro incurso de manera directa o indirecta, en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses

Designación como **SUPERVISOR(A)**



EL NOTIFICADO(A),



EL NOTIFICADOR,

CC. No. 52976136

CC. No. 1.022.937.627

Dirección: TU 65 59 sur 31

Teléfono: 3233215795

Correo Electrónico Institucional: angie.soler@forpo.gov.co

Correo Electrónico de la Unidad: defalva.tlum@forpo.gov.co



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 00138 DEL 13 JUN 2026

"Por la cual se terminan y se asignan temporalmente las funciones de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía"

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA (E)

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo No. 012 de 2013, el Decreto de nombramiento No. 0210 del 05 de marzo de 2026, y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Carta Política, preceptúa que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Que, el Fondo Rotatorio de la Policía es un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, perteneciente al sector descentralizado por servicios, de conformidad con lo dispuesto en el literal c), numeral 2 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, creado mediante Decreto 2353 de 1971, modificado por el Decreto 2067 de 1984, el cual cuenta con independencia administrativa de la Policía Nacional y, de conformidad con el Acuerdo No. 012 de 02 de septiembre de 2013., *"Por el cual se establecen los estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía"* cuyo objeto corresponde: *"El Fondo Rotatorio de la Policía tiene por objeto fundamental desarrollar políticas y planes relacionados con la adquisición, producción, comercialización, representación y distribución de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Policía Nacional y el apoyo de sus integrantes, Sector Defensa, Seguridad Nacional y demás Entidades Estatales"*.

Que, la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."* en su artículo 115 establece:

"Artículo 115.- Planta global y grupos internos de trabajo. El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente Ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento." (Subrayado fuera de texto)

Que, mediante el Decreto No. 2125 de 2008 *"Por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones"* y el Acuerdo No. 012 de 2013 *"Por el cual se establecen los estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía"*, se establecen las funciones a cargo de la Dirección General, específicamente:

"(...)

5. Nombrar, remover y administrar el talento humano, adoptar el manual de funciones y competencias laborales y establecer los requisitos de los empleos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

"..." (Subrayado propio).

Que, el Decreto No. 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.", en su artículo 2.2.5.5.52, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establece:

"ARTÍCULO 1º. Modifíquese el Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:

(...)

ARTÍCULO 2.2.5.5.52 Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.

Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.

El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular."

Que, para el caso de los Coordinadores de Grupo vinculados en carrera administrativa, son aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 15 del Decreto No. 611 de 2025, "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.", el cual establece:

"ARTÍCULO 15. Reconocimiento por coordinación. Los empleados de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible, las empresas sociales del estado y las unidades administrativas especiales que tengan planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones, dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal." (...) (Subrayado propio).

Que, mediante Resolución No. 299 del 31 de julio de 2023, "Por la cual se deroga la resolución No. 00292 de 2022, se crea y se reorganizan los grupos internos de trabajo con sus funciones específicas", se determinaron las funciones específicas de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía.

Que, mediante la Resolución No. 004735 del 30 de abril de 2026, el señor Ministro de Defensa Nacional, Dr. **PEDRO ARNULFO SÁNCHEZ SUÁREZ**, dispuso la comisión permanente en la Administración Pública de personal uniformado de la Policía Nacional en el Fondo Rotatorio de la Policía, a quienes se hace necesario asignar funciones conforme a su perfil profesional y competencias laborales para garantizar la adecuada y continua prestación del servicio en la Entidad.

Que, debido a que la planta global de personal de la Entidad no disponía del recurso humano suficiente para ejercer las funciones propias de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía, mediante Resolución No. 0108 del 07 de mayo de 2026, se encargó de dichas funciones a la señora Mayor **ELIANA MARCELA LOAIZA GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.625.005, a partir del 08 de mayo de 2026, mientras se surtía el trámite necesario para la designación del personal.

Que, mediante Resolución No. 0507 del 21 de febrero de 2024 "Por la cual se destina en comisión en la administración pública a un personal de la Policía Nacional", se destinó en comisión en la administración pública – Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136.

agp

Que, según la hoja de vida validada por el área del Grupo de Talento Humano la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO**, cumple con el perfil profesional y las competencias laborales requeridas para asumir funciones de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía; en atención a las necesidades del servicio y garantizar la continuidad en el desarrollo de la misionalidad de la Entidad.

Que, así las cosas, se dispone a asignar las funciones de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO**.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Terminar las funciones de la Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **ELIANA MARCELA LOAIZA GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.625.005, quien ejercerá dichas funciones hasta el dos (02) de junio de 2026, conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente acto.

Artículo 2°. Asignar las funciones de la Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136, a partir del tres (03) de junio de 2026.

Parágrafo: Las funciones que desempeñará la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO**, como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía, serán las establecidas en la Resolución No. 00486 de 15 de julio de 2015 "Instrumento Guía de Funciones para el Personal Uniformado y No Uniformado de la Policía Nacional en comisión en el Fondo Rotatorio de la Policía"; la Resolución No. 0299 del 31 de julio de 2023 "Por la cual se deroga la Resolución No. 00292 de 2022, se crea y se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo con sus funciones específica", y demás normas que la modifican y/o complementan.

Artículo 3°. Comunicar a la señora Mayor **ELIANA MARCELA LOAIZA GARCÍA** y a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO**, que será responsabilidad de entregar y recibir respectivamente, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía, mediante el formato de acta de entrega, el cual deberá reposar dentro de los archivos de Gestión Documental del Grupo Talento Humano, para que obre como antecedente dentro de sus historias laborales.

Artículo 4°. Notificar a los(as) interesados (as) la presente Resolución, haciéndoles saber que contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno en sede administrativa.

Artículo 5°. Comunicar el presente acto administrativo a las dependencias internas del Fondo Rotatorio de la Policía, para los fines pertinentes, a través del correo electrónico institucional.

Artículo 6°. Remítase el original del presente acto administrativo a la Oficina Asesora Jurídica para su archivo y copia al Grupo Talento Humano, con el fin que se proceda a registrar la novedad correspondiente.

Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

06 JUN 2026

Teniente Coronel **MILTON GIOVANNY MURCIA TORRES**
Director General del Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Elaboró: Abogada Tatiana Rodríguez Muñoz – Grupo Talento Humano.

Revisó y Aprobó: Administradora de Empresas Olga Milena González Gómez – Subdirectora Administrativa y financiera (E).

Revisó: Abogada Edit Paola Díaz Quijano – Contratista Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: Abogado Intendente Jefe Cristian Camilo Aguirre Laverde – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E).