



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 1 de 11
Código: CO-FR-0001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

Bogotá D.C., 17 de julio de 2026

Informe de supervisión desde el 1ro. al 30 de junio del año 2026, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00149 del once (11) de junio del dos mil veintiséis (2026) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	Personal al servicio De los procesos productivos
Nombre y apellidos	PAZ VALENTINA ARBELAEZ GONZALEZ
Cedula de ciudadanía	1010236918
Cargo en la dependencia	FUNCIONARIA GRUPO COMERCIAL Y MARKETING
Unidad de dependencia	COMARK
Correo electrónico	Paz.arbelaez@forpo.gov.co
Teléfono	3103177356

2. Información del Contrato

No. de Proceso	MC-009-2026		
Tipo de Contrato	Aceptación de Oferta de Prestación de Servicios		
Contrato No.	045-2-26		
Unidad	Grupo comercial y marketing		
Objeto	ADQUIRIR EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS PARA FOTOGRAFIA, PRODUCCION AUDIOVISUALY SONIDO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA ALCANCE DEL OBJETO: LOTE 1: ADQUIRIR EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS PARA FOTOGRAFÍA, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y SONIDO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.		
Valor Inicial	DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 16.476.900,00)		
Valor Adición	-----		
Valor Total	DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 16.476.900,00)		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
1 MES	21/05/2026	20/06/2026	
Aplica Acta de inicio	SI	NO	X
Fecha de Acta de inicio	-----		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
Beatriz Josefina Ferrer Redondo	52.703.839	TECNO OUTLET S.A.S.	900139265-8

27 JUL 2026
[Firma]



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 2 de 11

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
14226	24/03/2026	\$ 41.500.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
38126	14/05/2026	\$ 16.476.900,00

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)

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

Se aplicarán las recomendaciones del INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, con las siguientes obligaciones:

No.	DESCRIPCION	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Cumplir las disposiciones de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información en la Entidad.	CUMPLE	Se verifica el compromiso suscrito por el contratista para la adopción y cumplimiento de las políticas de los Sistemas Integrados de Gestión (MIPG, SG-SST, SIGAM y MSPI) de la Entidad.
2	Realizar la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos ecológicos.	CUMPLE	Acredita la aplicación de buenas prácticas de código de colores y clasificación en la fuente para la disposición final de residuos ordinarios y reciclables en las instalaciones institucionales.
3	Realizar uso responsable de los recursos naturales necesarios para el desarrollo de las actividades.	CUMPLE	Se constata la implementación de planes o medidas de uso eficiente de papel, agua y energía durante la ejecución y desarrollo de las actividades contractuales.
4	Dar aplicación al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". (Adicionado por Decreto 2192 de 2023).	CUMPLE	Aporta manifestación expresa del acatamiento de los parámetros y obligaciones ambientales establecidas en el Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 y sus modificaciones vigentes.
5	Dar aplicación a la Resolución 0851 de 2022 "Por la cual se	CUMPLE	Se verifica el cumplimiento de las disposiciones sobre la gestión integral,

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 3 de 11

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4 del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones”.

recolección y disposición adecuada de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a la Res. 0851 de 2022.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES:

No.	DESCRIPCION	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	Garantizar que los procesos de fabricación, almacenamiento, transporte y entrega de los bienes suministrados no generen impactos ambientales negativos atribuibles a su gestión contractual.	CUMPLE	Se aporta manifestación suscrita por el representante legal en la cual la empresa garantiza el cumplimiento del plan de manejo ambiental y compromisos de sostenibilidad en las fases de producción, almacenamiento y logística.
2.	Implementar medidas para la reducción del uso de empaques innecesarios y promover el uso de materiales reciclables o reutilizables, conforme a la Ley 2232 de 2022 sobre reducción de plásticos de un solo uso, cuando sea aplicable.	CUMPLE	Presenta certificación de compromiso para la optimización de embalajes, reducción de plásticos de un solo uso y aprovechamiento de materiales sostenibles según los lineamientos de la Ley 2232 de 2022.
3.	Declarar que los productos suministrados no contienen sustancias prohibidas o restringidas por la normatividad ambiental vigente en Colombia.	CUMPLE	Adjunta declaración juramentada expresando que los insumos y bienes a entregar se encuentran totalmente libres de sustancias restringidas o prohibidas por la legislación ambiental colombiana.
4.	Responder por cualquier daño ambiental que se derive directamente de su actuación durante la ejecución contractual.	CUMPLE	Se constata la aceptación expresa de las cláusulas de indemnidad ambiental y asunción de responsabilidad directa ante eventuales imprevistos u omisiones derivadas de la ejecución contractual.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 11

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

5.	Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) respecto de su personal.	CUMPLE	Acredita la implementación activa del SG-SST mediante certificación de la ARL/Ministerio del Trabajo y certificado del responsable del sistema, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
6.	Garantizar que el personal vinculado para actividades de almacenamiento, transporte y entrega cuente con afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).	CUMPLE	Presenta certificación de pago de aportes a la seguridad social integral (EPS, AFP y ARL) con su respectiva planilla de verificación correspondiente a la planta operativa asignada.
7.	Suministrar a su costo los elementos de protección personal necesarios para su personal durante las actividades relacionadas con el contrato.	CUMPLE	Se aporta evidencia del acta/compromiso de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) acordes a la matriz de riesgos operacionales del contrato, asumidos a costo del contratista.
8.	Adoptar medidas preventivas para evitar accidentes laborales durante la ejecución del contrato, manteniendo indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación laboral o administrativa.	CUMPLE	Presenta plan de prevención de riesgos laborales y cláusula de indemnidad administrativa y laboral debidamente suscrita para eximir de responsabilidad a la Entidad.
9.	Presentar, cuando sea requerido por la supervisión, certificación suscrita por su representante legal donde conste el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.	CUMPLE	Aporta certificación con firma del Representante Legal en la cual acredita la autoevaluación y cumplimiento satisfactorio de los estándares mínimos del SG-SST.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

No	DESCRIPCION	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Se solicitarán al contratista los soportes necesarios que evidencien el cumplimiento en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo,	CUMPLE	Se verifica la presentación y entrega formal de los soportes documentales exigidos en la normatividad ambiental y laboral vigente para el inicio y ejecución del contrato.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 5 de 11

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

	conforme a lo establecido en la ley.		
2	El contratista deberá aportar una certificación de autoevaluación de cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), firmada por el representante legal y el responsable de ejecución del sistema (con licencia vigente), de acuerdo con lo estipulado en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, que indique un nivel de cumplimiento superior al 80%.	CUMPLE	Presenta certificación de autoevaluación del SG-SST debidamente firmada por el Representante Legal y el Profesional SST con licencia vigente, acreditando un porcentaje de cumplimiento superior al 80% según la Res. 0312 de 2019.
3	El contratista deberá anexar la evaluación de los estándares de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019.	CUMPLE	Se valida la inclusión del informe/tabla de evaluación detallada de los estándares mínimos del SG-SST con sus respectivos soportes según los criterios de la Resolución 0312 de 2019.

Nota: la verificación al cumplimiento de los numerales antes descritos será efectuada por el supervisor de la aceptación de oferta.

1.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

1. Reporte de Importación y Alistamiento Logístico El día viernes 12 de junio de 2026, el contratista Tecno Outlet SAS, a través de su asesor Fabián Rincón, se comunicó vía WhatsApp para reportar que el último equipo del Lote 1 (que se encontraba en proceso de importación) ya había ingresado formalmente a sus bodegas. Como soporte del alistamiento logístico del material tecnológico, remitió el registro fotográfico del estabilizador DJI Ronin-SC para la respectiva validación visual por parte de la supervisión.

2. Coordinación para la Entrega Física de Elementos El día martes 16 de junio de 2026, el contratista manifestó formalmente su total disposición para efectuar la entrega de los equipos en las instalaciones de la entidad durante el transcurso de esa semana. Tras el cruce de mensajes de coordinación operados ese mismo día, se concertó conjuntamente que la entrega presencial se llevaría a cabo en horas de la tarde.

3. Radicación de Dudas y Documentación de Facturación El día martes 23 de junio de 2026, el área de facturación del contratista remitió una comunicación electrónica para resolver dudas específicas sobre el trámite de facturación, solicitando la confirmación del RUT de la entidad, el número exacto de la Aceptación de Oferta y el canal oficial de radicación. Posteriormente, el jueves 25 de junio de 2026 a las 17:47 horas, el contratista formalizó la radicación ante la SIIF y envió por correo institucional la documentación complementaria requerida, la cual incluyó: el RUT actualizado, Cámara de Comercio, Certificación de aportes parafiscales expedida por el revisor fiscal, planilla de pago, tarjeta profesional del revisor, factura electrónica en formato Zip (PDF+XML), certificación bancaria y el formato de información tributario.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 6 de 11

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Durante el mes de junio de 2026, la supervisora Paz Valentina Miranda Arbeláez González continuó con las labores de control, seguimiento y validación del Contrato No. 045-2-2026 asociado al Lote 1. El martes 16 de junio de 2026, mediante el canal de WhatsApp, la supervisora coordinó con el contacto del proveedor el recibo presencial de los elementos, confirmando que la entrega se efectuaría esa misma tarde en el punto único autorizado ubicado en la Carrera 66a # 43-18, Piso 3, en la Coordinación del Grupo Comercial y Marketing en Bogotá.

El miércoles 24 de junio de 2026, en atención a las inquietudes manifestadas por el contratista en los correos del 23 y 24 de junio, la supervisora emitió una respuesta oficial a las 14:46 horas desde su correo institucional. En dicha comunicación, adjuntó el RUT actualizado de la entidad, aclaró que la razón social es Fondo Rotatorio de la Policía (NIT 800.156.401-4), confirmó que el identificador a relacionar es la ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 045-2-26 e indicó detalladamente la forma y condiciones para el radicado de la cuenta ante el Grupo de Convenios y Contratos.

Aclaración sobre la ejecución del tiempo contractual: Es de suma importancia aclarar dentro del presente informe que el trámite de prórroga contractual solicitado de manera inicial **nunca se llevó a cabo ni se formalizó mediante ningún documento oficial**. Los tiempos de ejecución estipulados se encontraban en total normalidad para el cumplimiento del objeto; la proyección de dicha prórroga obedeció exclusivamente a un error involuntario de cálculo de tiempos por parte de la suscrita supervisora, por lo cual el proceso continuó su curso ordinario bajo los plazos originalmente pactados sin sufrir modificaciones.

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

No aplica

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades NO 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.

No aplica

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.

Ítem	Especificación Técnica Exigida PDF	CUMPLE/NO CUMPLE	Verificación y Cumplimiento
Cámara fotografía y video	Sensor e Imagen: - Tipo: CMOS Exmor R™ full-frame de 35,6 × 23,8 mm (retroiluminado). - Resolución: 24,2 megapíxeles efectivos (6000 × 4000) / 25,3 Mpx totales. - Procesador: Motor BIONZ X. - Relación de aspecto: 3:2 y 16:9.	CUMPLE	Se verificó el funcionamiento del sensor, la resolución efectiva, la capacidad de grabación 4K y la correcta operatividad del sistema de estabilización y visor



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 7 de 11

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

	Enfoque y Disparo: • Sistema AF: AF híbrido con 693 puntos de detección de fase y 425 puntos de detección de contraste. • Disparo continuo: Hasta 10 fps con seguimiento AF/AE. • Sensibilidad ISO: Nativo 100-51 200 (Expandible a 50-204 800). • Estabilización: En el cuerpo (IBIS) de 5 ejes (hasta ~5 pasos). Video: • Formatos y Resolución: UHD 4K (3840 × 2160) hasta 29.97 fps (XAVC S); Full HD 1080p hasta 120 fps. • Salida: 4:2:2 8-bit vía HDMI. • Perfiles de color: S-Log2, S-Log3, HLG. Pantalla y Visor: • Visor: EVF OLED Tru-Finder (~2,36 millones de puntos). • Pantalla: LCD inclinable de 3.0" táctil (~922k puntos). Almacenamiento y Conectividad: • Ranuras de memoria: Dual SD (Ranura 1: UHS-II, Ranura 2: UHS-I). • Puertos e Inalámbrico: USB-C (USB 3.2/3.1 Gen 1), Wi-Fi (802.11n), Bluetooth 4.1, NFC, salida micro HDMI, entrada de micrófono (3.5 mm) y auriculares (3.5 mm). Batería y Construcción: • Batería: NP-FZ100 (~2280 mAh, ~610-710 disparos por carga). • Velocidad de obturador: 1/8000 s a 30 s y modo Bulb. • Dimensiones y peso: Aprox. 126,9 × 95,6 × 73,7 mm; peso ~650 g. • Estructura: Sellado contra polvo y salpicaduras. • Accesorios: Incluye estuche/maleta		
Batería para cámara	Modelo/Tipo: NP-FZ100. Capacidad: ~2280 mAh. Rendimiento: ~610-710 disparos por carga (según estándar CIPA).	CUMPLE	Se constató la entrega de las 2 unidades requeridas, verificando su compatibilidad y carga óptima.
Lente fotografía y video	Rango focal y apertura: 24-70mm $f/2.8$ a $f/22$ (para Fotograma completo). Modelo: 24-70mm F2.8 DG DN II. Características ópticas y mecánicas: • Zoom gran angular a teleobjetivo, rápido y ligero. • Enfoque automático HLA. • Distancia mínima de enfoque: 6.7". • Anillo de apertura con interruptores de clic y bloqueo. • Elementos de cristal FLD, SLD y asféricos.	CUMPLE	Se verificó el estado físico, la apertura focal, la calidad del cristal y la ausencia de defectos.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 8 de 11

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

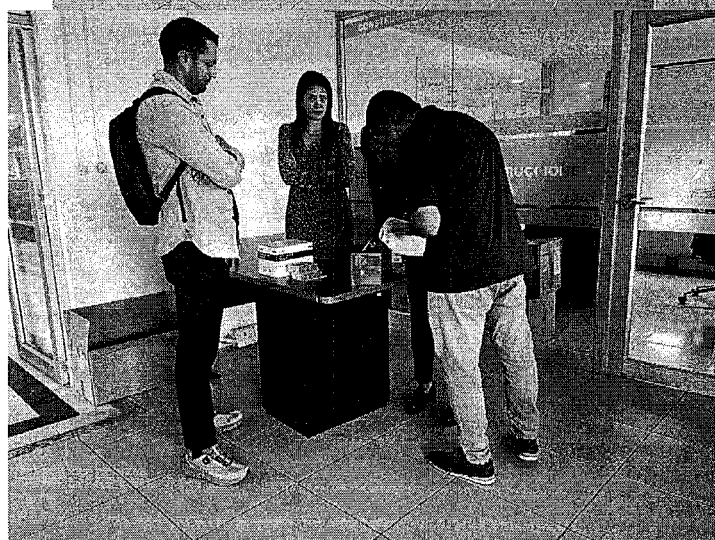
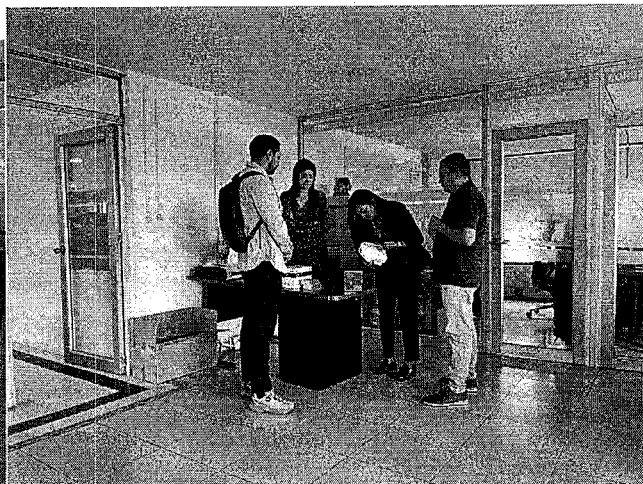
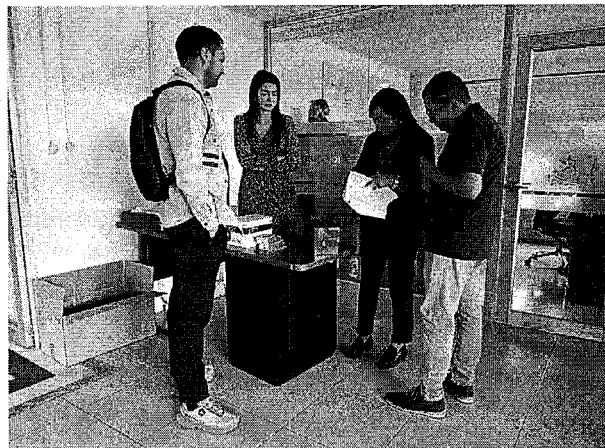
Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

	• Recubrimientos nanoporosos y súper multicapa. • Resistencia al polvo y salpicaduras. • Ángulo de visión de 84°. • Hojas de apertura: 19. • Tamaño del filtro: 82 mm.		
Estabilizador para cámara	Estructura y Mecánica: Estabilización de 3 ejes: Pitch (inclinación), Roll (balanceo) y Yaw (panorámica). • Capacidad de carga máxima: Hasta 2,0 kg (~4,4 lb). • Rango de rotación controlado: Pan 360° continuo, Tilt -90° a +145°, Roll $\pm 30^\circ$. • Rango mecánico máximo: Roll -95° a +220°, Tilt -202,5° a +112,5°, Yaw 360° continuo. • Velocidad de giro máxima controlada: Hasta 180°/s por eje. Batería y Energía: • Tipo: Batería inteligente RB2-2450 mAh 7.2V LiPo (integrada en el agarre BG18). • Capacidad: 2450 mAh / 17.64 Wh. • Autonomía: Hasta ~11 horas. • Tiempo de carga: Aprox. 2,5 horas (5V/2A). Conectividad y Puertos: • Bluetooth 5.0. • Puertos USB-C (alimentación/actualización/control), CAN Input y RSA Input. Accesorios: Incluye estuche (maleta) para transporte.	CUMPLE	Se realizó prueba de encendido, balanceo de carga y verificación de los rangos de giro y conectividad Bluetooth 5.0.



5.5 Registro Fotográfico



2 Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS

Cant.	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 (%)
2026	-----	-----	\$ 0,00	\$ 0,00	% 0,00
TOTAL			\$ 0,00	\$ 0,00	% 0,00
SALDO			\$16.476.900,00	\$ 0,00	% 0,00

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 10 de 11

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

3 Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/06/2026	37,00%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/06/2026	0,00%

4 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		-----

5 Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Prórroga	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Modificación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Suspensión	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Reinicio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Aclaratoria	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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.

6 Información de Pólizas

Aseguradora			No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
COMPAÑÍA MUNDIAL SEGUROS S.A.			CSC-100064245 Anexo 0	14/05/2026	\$8.238.450,00
Amparo		%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato		20%	\$3.295.380.00	13/05/2026	30/12/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		----	-----	-----	-----
Calidad del servicio		----	-----	-----	-----
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		30%	\$4.947.070,00	13/05/2026	30/06/2027

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

7 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	-----



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 11 de 11

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	-----
Avances del mes	-----
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 de esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

8 Observaciones del Supervisor

No aplica

9 Anexos

- Anexo 1: "Envío de Acta de Entrega FORPO.pdf para revisión y ajustes" (Fecha: 22 de mayo de 2026, hora: 2:00 p.m. vía WhatsApp).
- Anexo 2: "Suministro de datos del delegado para ingreso a instalaciones: Eduar Fabián Rincón Burgos, C.C. 1136662838, Cel. 3043853844" (Fecha: 22 de mayo de 2026, hora: 12:27 p.m. vía WhatsApp).
- Anexo 3: "Solicitud de información sobre dirección exacta de entrega y requerimientos para el ingreso a la entidad" (Fecha: 22 de mayo de 2026, hora: 9:00 a.m. aproximadamente, vía WhatsApp).
- Anexo 4: "Confirmación de recepción de datos por parte de la supervisora" (Fecha: 22 de mayo de 2026, hora: 12:28 p.m. vía WhatsApp).
- Anexo 5: Registro fotográfico de alistamiento logístico del equipo estabilizador DJI Ronin-SC enviado por el contratista (Fecha: 12 de junio de 2026, hora: 4:20 p.m. vía WhatsApp).
- Anexo 6: Correo electrónico institucional enviado por la supervisora con respuesta al trámite de facturación, adjuntando el RUT actualizado de la entidad (Fecha: 24 de junio de 2026, hora: 2:46 p.m.).
- Anexo 7: Correo electrónico institucional enviado por el contratista con la radicación de la documentación técnica y comercial completa para el proceso de pago (Fecha: 25 de junio de 2026, hora: 5:47 p.m.).

Valentina Arbelaez

Paz Valentina Miranda Arbelaez Gonzalez
COMUNICADORA SOCIAL
C.C. 1010236918

27 JUL 2026
[Signature]

Solicitud de información de facturación ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 045-2-26  Resumir este correo electrónico



TECNO OUTLET SAS <facturacionelectronicatecno@gmail.com>



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: Paz Valentina Arbeláez González

Mié 24/06/2026 14:30

 Respondió el Mié 24/06/2026 14:45.

Cordial saludo,

Reenvío correo con las inquietudes correspondientes a facturación, adicional solicito amablemente Certificación de recibido a satisfacción, expedida por el supervisor de la aceptación de oferta.

Quedo atenta a sus comentarios

----- Forwarded message -----

De: **TECNO OUTLET SAS** <facturacionelectronicatecno@gmail.com>

Date: mar, 23 jun 2026 a las 16:21

Subject: Solicitud de información de facturación ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 045-2-26

To: <luis.reyes@forpo.gov.co>

Cordial saludo,

Solicito amablemente colaboración para resolver unas dudas acerca del trámite de facturación, debido a que no me son claros los siguientes puntos:

- 1, Rut y/o datos de facturación (Razón social, Nit, dirección, etc) de la entidad a facturar
- 2, Para la información que debe ir en la factura, solicitan el contrato (Lo tengo) , sin embargo también mencionan número de la aceptación de oferta, no lo tengo claro me lo puede suministrar por favor.
- 3, En el punto 9 de las instrucciones mencionan "El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la policía, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente proceso." ¿Ese convenio es un correo ? o ¿los documentos se deben radicar en las instalaciones ?

La Supervisora de Contrato Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO es: Paz Valentina Miranda Arbeláez González

Quedo atenta a sus comentarios,



Para: TECNO OUTLET SAS <facturacionelectronicatecno@gmail.com>

Mié 24/06/2026 14:46

 Reenvió este mensaje el Mié 24/06/2026 14:57.

 RUT FORPO ACTUALIZADO 2...
306 KB

Cordial saludo,

Dando respuesta a su solicitud referente al trámite de facturación, me permito aclarar los puntos requeridos para que pueda radicar los documentos para facturación:

1. **Datos de facturación:** Los datos de la entidad son los siguientes:

- **Razón Social:** Fondo Rotatorio de la Policía.
- **NIT:** 800.156.401-4.
- **Dirección:** Transversal 45 # 40-01, Bogotá D.C.
- **Nota:** Adjunto nuevamente el RUT actualizado de la entidad para su gestión.

2. **Número de aceptación de oferta:** Confirmamos que el número correspondiente al proceso es la **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 045-2-26**. Este es el número que debe relacionar en su factura.

3. **Radicación de la facturación:** Respecto a la instrucción mencionada, el "Grupo de Convenios y Contratos" es el área encargada de recibir la documentación. Para proceder con el radicado, debe remitirme los documentos al correo paz.arbelaez@forpo.gov.co, como lo indica la aceptación de oferta de la siguiente manera:

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a pagar el valor total del o los contratos, en pesos colombianos, en **UN ÚNICO PAGO**, contra entrega a satisfacción de los equipos, elementos e insumos al Supervisor, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura y la entrega de las respectivas certificaciones realizadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el párrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución 000072 de 2017, Resolución 000010 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 00014 de 2020 y la Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica.

Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución de la aceptación de oferta. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Certificación bancaria para el pago

Certificación de recibido a satisfacción, expedida por el supervisor de la aceptación de oferta.

El contratista deberá suscribir la siguiente información; **No. contrato** facturacion@forpo.gov.co; número de la aceptación de oferta en la factura electrónica y será enviado al correo silfnacion.facturaselectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo trámite.

El contratista deberá aportar el anexo **FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO** para descuentos de Ley. (Si aplica).

Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impedimentos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes a la aceptación de oferta celebrada, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.

Acta de recibo y certificación de ingreso suscrita por el Almacenista del Fondo Rotatorio de la Policía.

NOTAS:

1. Los pagos que el Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendario, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.

Solicitud de información de facturación ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 045-2-26 [Resumir este correo electrónico](#)



No se ha podido entregar el mensaje a facturacionelectronicatecnos@gmail.com: Una regla de flujo de correo personalizada creada por un administrador a...

Mie 24/06/2026 14:46



Paz Valentina Arbeláez González

Para: [Comunicaciones](#)



[Responder](#)

[Responder a todos](#)

[Reenviar](#)



Mie 24/06/2026 14:57



RUT FORPO ACTUALIZADO 2...

306 KB



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Comunicadora Social
Paz Valentina Arbeláez González
Grupo Comercial y Marketing
paz.arbelaez@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

[Responder](#)

[Reenviar](#)

Documentación Tecno Outlet ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 045-2-26 [Resumir este correo electrónico](#)



TECNO OUTLET SAS

Para: [Paz Valentina Arbeláez González](#)



[Responder](#)

[Responder a todos](#)

[Reenviar](#)



Jue 25/06/2026 17:47

[Marcado](#)



1.Rut.pdf

342 KB



CCB Junio .pdf

155 KB



2.Certificado Parafiscales .pdf

360 KB



3.Pago Planilla.pdf

167 KB

[Mostrar los 10 datos adjuntos \(2 MB\)](#) [Guardar todo en OneDrive - Fondo Rotatorio de la Policía](#) [Guardar todos los datos adjuntos](#)

Cordial Saludo,

Adjunto envío documentación solicitada según instrucciones.

1. Rut actualizado y Cámara de Comercio
2. Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal.
3. Pago Planilla
4. Certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía de Revisor Fiscal.
5. Factura Zip (PDF+XML).
6. Certificación Bancaria
7. Formato de información Tributario

Confirmando que la factura fue radicada ante la siif.

Queda pendiente por parte de la supervisora:

Certificación de recibido a satisfacción, expedida por el supervisor de la aceptación de oferta.

Coordinar previamente con el supervisor de la aceptación de oferta la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los Informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la aceptación de oferta. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

Acta de recibo y certificación de ingreso suscrita por el Almacenista del Fondo Rotatorio de la Policía.

Quedo atenta a sus comentarios

8:34



< 56



+57 304 3853844



entrega

12:32 p.m.

Carrera 66a#43-18

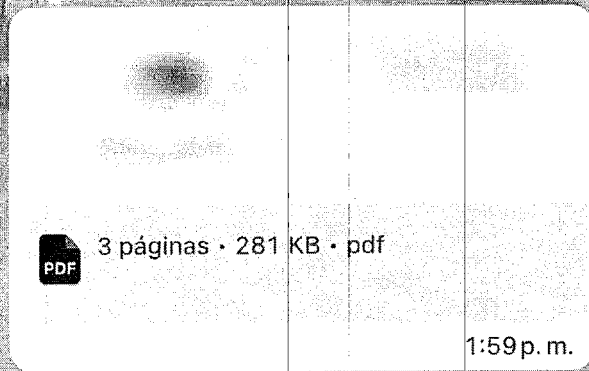
12:34 p.m. ✓✓

Piso 3

12:34 p.m. ✓✓

Comercial y marketing

12:34 p.m. ✓✓



3 páginas • 281 KB • pdf

1:59 p.m.

este es el documento que planeo llevar junto con los equipos para realizarte la entrega

2:00 p.m.

te parece que este bien así el documento ? O quisieras que me realice algún ajuste?

2:54 p.m.



Llamada

51 s

3:21 p.m.



Llamada

1 min

3:37 p.m.



8:34



< 56



+57 304 3853844



10:03 a. m.

Tú

Si por favor Fabián

Eduar Fabián Rincón Burgos

C.C 1136882838

Cel: 3043853844

Fabian.rincon@tecnooutlet.com.co

Editado 12:27 p. m.

+57 304 3853844 ~Fabian R

Eduar Fabián Rincón Burgos

C.C 1136882838

Cel: 3043853844

Perfecto

12:29 p. m. ✓✓

Solo por favor mis datos

12:29 p. m. ✓✓

Me consientas porfavor tu número
de documento y cargo dentro de la
entidad

12:30 p. m.

1010236918

12:30 p. m. ✓✓

Comunicadora social y periodista

12:31 p. m. ✓✓

Genial

12:32 p. m.



8:33



< 56



+57 304 3853844



8:47 a. m.

A las 4 estaría perfecto 8:55 a. m. ✓✓

Perfecto 8:59 a. m.

Me puedes porfavor confirmar los nombres y números de documento de las personas que recibirán los equipos para incluirlos en una acta de entrega que nosotros realizamos

9:00 a. m.

Y me puedes porfavor dar Nuevamente dirección y datos de entrega piso oficina lo que deba saber para ingresar con mayor facilidad

9:00 a. m.

No sé si necesitas mis datos para solicitar ingreso a sus instalaciones?

9:01 a. m.

+57 304 3853844

~Fabian R

No sé si necesitas mis datos para solicitar ingreso a sus instalaciones?

Si por favor Fabián

9:02 a. m. ✓✓

+57 304 3853844

~Fabian R

Y me puedes porfavor dar



8:33



< 56



+57 304 3853844



Súper! Que felicidad 6:34 p.m. ✓✓

Si si súper ! Si deseas el martes coordinamos para realizar la entrega apenas te quede mejor

7:06 p.m.

mar, 16 jun

Muy buenos días Paz Dios te bendiga!

8:05 a.m.

Te deseo una excelente semana llena de bendiciones

8:05 a.m.

Estoy súper dispuesto para realizar la entrega de los equipos en el momento que me indiques desde hoy hasta el viernes!

8:06 a.m.



0:17

8:06 a.m. ✓✓

Para mi esta tarde estaría perfecto!
Muchas gracias

8:09 a.m.

Perfecto 8:21 a.m.



8:33



< 56



+57 304 3853844



vie, 12 jun



Llamada

Sin respuesta

3:01 p.m.

Muy buenas tardes Paz 3:09 p.m.

Me llamaste? 3:09 p.m.



Llamada

2 min

3:09 p.m.

➦ Reenviado



4:20 p.m.



8:33



< 56



+57 304 3853844



vare perfecto

3:11 p.m. ✓✓

Tengo mil cosas pero eso hay que enviarlo hoy

3:11 p.m. ✓✓

Fabian, estoy revisando el correo pero no veo lo que pasa es que me exigen es la carta de manera Formal que ustedes me envíen entonces porfa si me puedes enviar carta como tal haciendo la explicación de todo porque no se no ha pasado de que necesitan ocho días de prórroga porque si no me lo aceptan

3:14 p.m. ✓✓

Tú

Fabian, estoy revisando el correo pero no veo lo que pasa es que me exigen es la carta de manera Formal que ustedes me...

Ese mismo correito te lo puedo poner en una carta te parece bien!

3:15 p.m.

?

3:15 p.m.

jue, 11 jun

Muy buenos días Paz

9:04 a.m.



Dice te hardial



8:33



< 56



+57 304 3853844



mié, 10 jun

Hola Paz muy buenas tardes

3:10 p.m.

Dios te bendiga

3:10 p.m.

Te acabo de enviar correo solicitándote una prórroga de 8 días para no ir a incurrir en un incumplimiento porque no estoy 100% que nos entreguen el equipo que hace falta seguro mañana

3:10 p.m.

Hola Fabián

3:11 p.m. ✓✓

Cómo estás?

3:11 p.m. ✓✓

+57 304 3853844 ~Fabian R

Dios te bendiga

Igualmente

3:11 p.m. ✓✓

+57 304 3853844

~Fabian R

Te acabo de enviar correo solicitándote una prórroga de 8 días para no ir a incurrir en un incumplimiento porque no estoy 10...

Vale perfecto

3:11 p.m.



Tengo mil cosas pero eso hay que

