

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

Página 1 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Bogotá D.C., 27 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 MIRANDA 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.	046-2-26		
Unidad	Grupo comercial y marketing		
Objeto	ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. LOTE 2: ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		
Valor Inicial	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 10.753.134,00)		
Valor Adición	-----		
Valor Total	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 10.753.134,00)		
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
FREDDY ALFONSO MOSQUERA LUQUE	77.190.135	NEGOCIOS E INVERSIONES SINGS S.A.S.	901131489-8

28 JUL 2026
[Firma]

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 2 de 17

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

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
38226	14/05/2026	\$ 10.753.134,00

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.
	Dar aplicación al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto			Aporta manifestación expresa del acatamiento de los parámetros y obligaciones ambientales

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

Página 3 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

4	Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". (Adicionado por Decreto 2192 de 2023).	CUMPLE		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 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".	CUMPLE		Se verifica el cumplimiento de las disposiciones sobre la gestión integral, 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	CUMPLE		Presenta certificación de compromiso para la optimización de embalajes, reducción de plásticos de un solo uso y

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 17

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

	2232 de 2022 sobre reducción de plásticos de un solo uso, cuando sea aplicable.			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.
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

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 5 de 17

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

				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.

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

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, conforme a lo establecido en la ley.	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.
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	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



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 6 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

	acuerdo con lo estipulado en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, que indique un nivel de cumplimiento superior al 80%.			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.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

1. Coordinación de Entrega y Datos del Personal Logístico El día martes 16 de junio de 2026 a las 17:10 horas, el contratista formalizó mediante correo electrónico los datos del personal asignado y el vehículo autorizado para efectuar la entrega física del material tecnológico en las instalaciones de la entidad. En dicha comunicación, se relacionó al señor Edgardo Gómez Strauch (C.C. 79.410.274), el vehículo tipo camioneta BYD de placas JHR-850 y el número de contacto 3107738808, programando la entrega para el día miércoles 17 de junio de 2026 entre las 14:00 y las 14:30 horas.
2. Remisión de Documentos Técnicos de Soporte El día miércoles 17 de junio de 2026 a las 14:01 horas, el contratista remitió a través del canal de WhatsApp el archivo digital "Songs.pdf", correspondiente al Acta de Entrega formal de los bienes adquiridos bajo el Contrato de Compraventa No. 046-2-26, fechada desde Valledupar - Cesar. Asimismo, mediante este mismo canal y en llamadas de seguimiento, el proveedor atendió las observaciones de revisión del borrador de la factura enviada previamente.
3. Radicación de Pre-Factura y Solicitud de Información Tributaria El día jueves 25 de junio de 2026 a las 14:43 horas, el área de contratación del proveedor remitió un correo electrónico adjuntando la pre-factura en formato PDF ("Orden de venta [Autorizado]...") con el objeto contractual del Lote 2 enfocado en adquirir equipos de cómputo, impresión, fotografía, producción audiovisual y sonido. Esto con el fin de obtener la validación previa de la supervisión antes de realizar la expedición definitiva de la factura electrónica.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Durante el mes de junio de 2026, la supervisora Paz Valentina Miranda Arbeláez González realizó las labores de control, seguimiento técnico y acompañamiento administrativo al Contrato No. 046-2-2026, de conformidad con las funciones propias de la supervisión.

El día miércoles 17 de junio de 2026 a las 16:25 horas, tras el arribo de los elementos a la sede corporativa, la supervisora sostuvo una llamada telefónica de 45 segundos con el contratista para finalizar y resolver las



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 7 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

últimas preguntas de carácter logístico que surgieron a través de todo el proceso de descargue y recepción de los equipos. Posteriormente, el jueves 18 de junio de 2026, la supervisora realizó la inspección presencial y el registro fotográfico en el almacén, constatando la llegada física de los equipos de sonido y bafles de alta potencia debidamente protegidos en sus empaques y espumas de fábrica.

En el componente administrativo, la supervisora desplegó el siguiente acompañamiento por canales oficiales:

- El día viernes 19 de junio de 2026 a las 15:53 horas, proyectó las condiciones de pago e información tributaria requerida para el trámite.
- El día lunes 22 de junio de 2026 a las 10:03 horas, remitió formalmente mediante correo institucional el documento anexo "**CO-FR-060 Formato información tributaria**", con la guía exacta que el contratista debe seguir rigurosamente para sus actuaciones.
- El día miércoles 24 de junio de 2026 a las 15:05 horas, la supervisora envió el instructivo técnico oficial titulado "**Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito**", aclarando de manera taxativa que el contratista no debe incluir correos adicionales en copia (CC o CCO) para garantizar el correcto procesamiento automatizado en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.
- Finalmente, resolvió el requerimiento del contratista frente a la estructura técnica de la glosa o leyenda ("#\$28-01-00;CO1...") que debe incorporarse obligatoriamente en el campo de observaciones de la factura para evitar rechazos en el aplicativo de Min hacienda

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.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 8 de 17

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

Item	DESCRIPCION / ELEMENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO
1	Computador Portátil	1	15" Pulgadas Fd1251la - Intel Core Ultra 5 – RAM 16GB - Disco (SSD) 512GB.	CUMPLE - Verificado en inspección física. Equipo nuevo, encendido de prueba óptimo y especificaciones técnicas coincidentes con la propuesta técnica.
2	Impresora	1	Insumo/Impresión: Botellas, inyección de tinta (Blanco/Negro y Color). Resolución: 4800 x 1200 dpi (B/N y Color). Velocidad: B/N 15 pág/min, Color 8 pág/min. Alimentación y Capacidad: Automática, bandeja de entrada para 100 hojas, bandeja de salida para 30 hojas. Soporta tamaños A4, A5, A6, B5, Carta, Oficio (Papel común, fotográfico, brillante, mate). Escáner/Copiadora: Cama plana, resolución de 1200 x 2400 dpi, tamaño A4. Velocidad de copiado B/N 10.8 pag/min, Color 5.5 pag/min. Medidas y Conectividad: Dimensiones de 38 cm (frente) x 24 cm (alto) x 35 cm (fondo). Puerto USB 2.0, conexión por cable, Wi-Fi. Referencia: C11CK57301 (Multifuncional con funciones de ampliación de copias, escáner y fax).	CUMPLE - Recibido a satisfacción. Se verificó funcionalidad multifuncional (escáner, fotocopia e impresión), conectividad Wi-Fi y componentes físicos completos.
3	Kit de Tinta Impresión Blanco y Negro e Impresión Color	2	Kits de tinta compatibles y de acuerdo con la referencia específica de la impresora solicitada.	CUMPLE - Insumos originales sellados y debidamente empacados. Compatibilidad 100% confirmada con la referencia de la impresora entregada.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 9 de 17

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

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

4	Memoria USB	5	Unidades de almacenamiento USB con capacidad de 64 GB cada una.	CUMPLE - Verificación de capacidad de lectura/escritura en puerto USB. Unidades físicas completas y operativas al 100%
5	Baterías para Cámara Nikon (D5300)	2	Batería Nikon EN-EL14a, de ion de litio recargable, voltaje nominal de ~7.4V, capacidad entre 1030mAh y 1230mAh.	CUMPLE - Baterías recargables originales/compatibles comprobadas en cámara de pruebas. Retención de carga y voltaje dentro de los parámetros de fábrica.
6	Baterías para Cámara Nikon	2	Batería Nikon EN-EL15 (o versiones EN-EL15a/b/c) de iones de litio recargable, voltaje de 7.0V, capacidad entre 1900mAh y 2200mAh.	CUMPLE - Prueba física realizada exitosamente en cuerpo de cámara. Entrega completa de unidades sin defectos de fabricación.
7	Memorias SD	2	Tarjetas SD de alta velocidad con tipo de bus (UHS-I/II), velocidad de escritura mínima (U1/U3 y certificaciones V30/V60/V90), y capacidad de almacenamiento (256 GB+ aptas para grabación en formato 4K).	CUMPLE - Capacidad probada para formato de alta velocidad y grabación 4K. Reconocimiento correcto en dispositivos de edición y cámaras.
8	Micrófono	1	Sistema de micrófono inalámbrico compatible con iPhone, Cámaras, Android y PC. Audio de alta fidelidad 48kHz/24-bit, alcance hasta 300 metros, sistema activo de cancelación de ruido, autonomía de hasta 40 horas de uso, kit completo compuesto por 2 transmisores (2TX) y 3 receptores (3RX)	CUMPLE - Sistema completo con transmisores (2TX) y receptores (3RX). Pruebas de audio, sincronización de frecuencia y cancelación de ruido satisfactorias.
9	Cargadores de Batería para Cámara Nikon (D5300)	1	Cargador original/compatible para la referencia de batería de la cámara Nikon D5300.	CUMPLE - Verificado ciclo de carga y flujo eléctrico seguro. Incluye cableado de alimentación y conectores en excelente estado.
10			Cargador original/compatible para la referencia de batería de la cámara Nikon D7500.	CUMPLE - Prueba de carga exitosa con indicación LED

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

Página 10 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

	Cargadores de Batería para Cámara Nikon (D7500)	1			funcional. Accesorio operativo sin novedades.
11	Trípode para Cámara de Fotografía y Video	1		Capacidad de carga máxima (3 a 20 kg), rango amplio de altura ajustable (mínima y máxima), tipo de cabeza fluida para movimiento suave, rotación de 360° en pan y inclinación de 85°-90° en tilt, estructura en aleación de aluminio/magnesio, incluye nivel de burbuja y placa de liberación rápida.	CUMPLE - Estructura física firme y nivelación con burbuja funcional. Movimientos de panorámica y titulación fluidos comprobados.
12	Flash para Cámara Fotográfica	1		Control TTL de exposición, Sincronización de Alta Velocidad (HSS) hasta 1/8000s, compatibilidad con sistemas inalámbricos (Radio/Óptico), cabeza giratoria con cabezal de zoom (24-105mm), difusor integrado. Correspondiente a la referencia de cámara ofertada.	CUMPLE - Disparo de destello y sincronización TTL comprobada. Mecanismo de cabeza giratoria y accesorios integrados completos.
13	Torre de Sonido	1		Bocina activa de 2 vías, Woofer de 2.5" TL (Imán de 50 oz), Tweeter de 44 mm con diafragma de titanio, respuesta de frecuencia de 50 Hz a 18 kHz, sensibilidad de 96 dB, SPL máximo de 123 dB, potencia RMS de 250 W, amplificador integrado Clase AB, alimentación AC de 110-240 V.	CUMPLE - Inspección visual de embalaje y prueba de salida de audio/potencia ejecutada en las instalaciones de la entidad. Sonido nítido y amplificador operativo.
14	Cable HDMI	3		Cable HDMI tipo mini C con una longitud de 20 metros.	CUMPLE - Verificada integridad del cableado y conectores tipo Mini C. Transmisión continua de señal de video y audio probada.
15	Adaptador HDMI	2		Adaptador de conexión HDMI tipo micro D.	CUMPLE - Pines y puertos encajan correctamente. Transferencia de señal probada sin pérdidas ni intermitencias.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

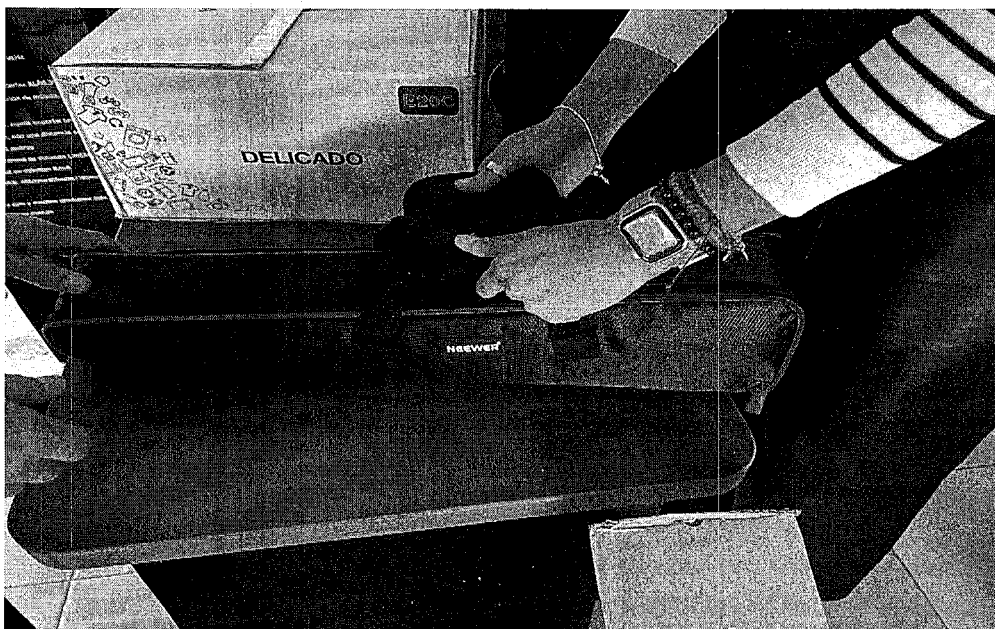
Página 11 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

5.5 Registro Fotográfico







GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

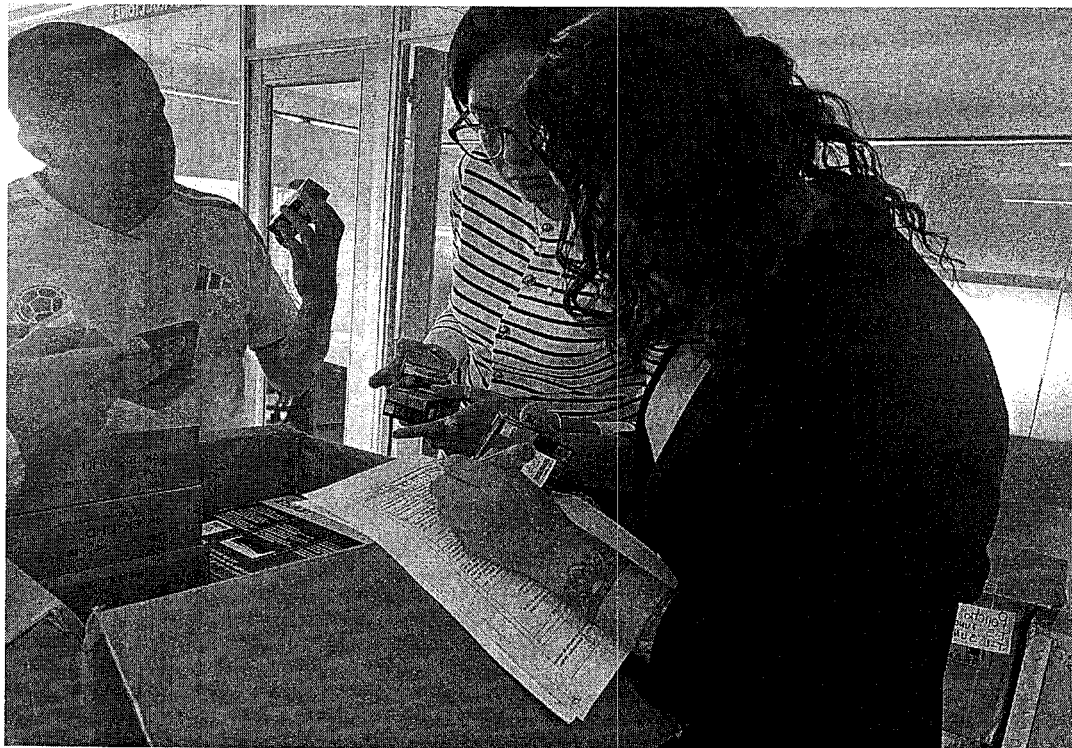
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 13 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1





GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

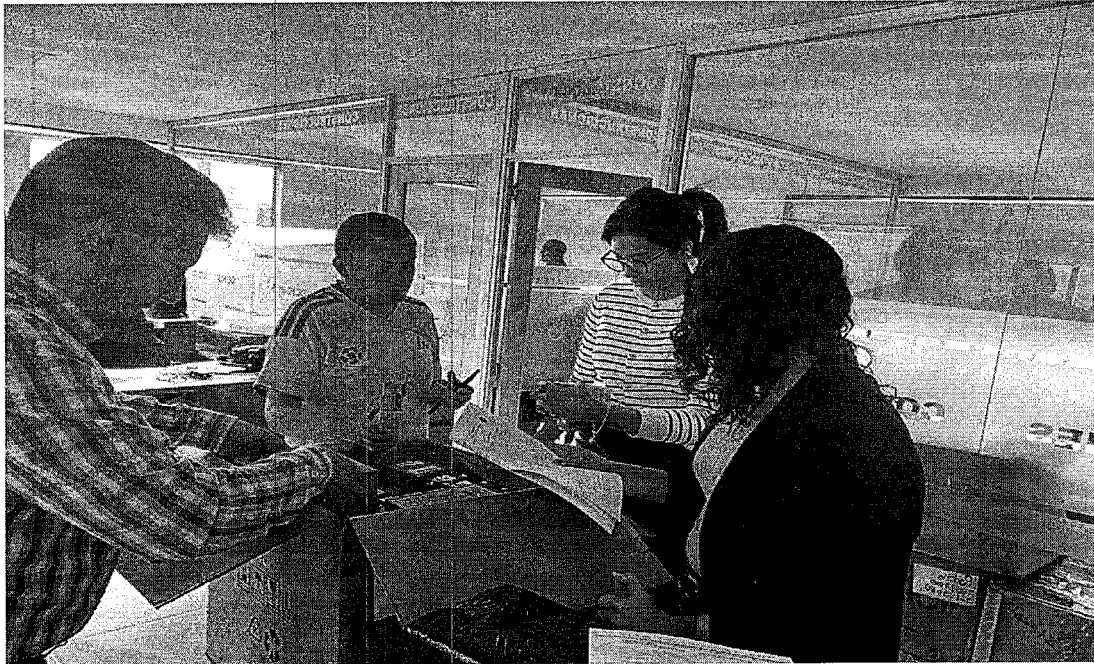
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 14 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1



6. Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS						
Cant.	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción	
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

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

Página 15 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

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			\$10.757.134,00	\$ 0,00	% 0,00

7. 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%

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

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

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

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	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.

10. Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		47-44- 101034893 Anexo 1	13/05/2026	\$10.753.134,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación

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

Página 16 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Cumplimiento de la aceptación de oferta	20%	\$2.150.626,80	13/05/2026	15/12/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	----	-----	-----	-----
Calidad del servicio	----	-----	-----	-----
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30%	\$3.225.940,20	15/06/2026	15/06/2027

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

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	-----
Motivo de presunto incumplimiento	-----
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	-----
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	-----
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	-----
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.

12. Observaciones del Supervisor

No aplica

Anexos

- **Anexo 1:** "Coordinación de datos de entrega en las oficinas del Fondo Rotatorio de la Policía y recepción de datos de contacto de la supervisora Paz Valentina Arbeláez González" (Fecha: 16 de junio de 2026, hora: 11:00 a.m. a 3:03 p.m. vía llamadas telefónicas y WhatsApp).
- **Anexo 2:** "Suministro de datos del transportador asignado para la entrega física: Edgardo Gomez Strauch, C.C. 79.410.274, en el vehículo de placas JHR-850" (Fecha: 17 de junio de 2026, hora: 4:25 p.m. a 5:10 p.m. vía llamada y correo reenviado por WhatsApp).
- **Anexo 3:** "Registro fotográfico de la entrega física de los bafles/parlantes profesionales de sonido y soportes/trípodes debidamente embalados en las instalaciones de la entidad" (Fecha: 18 de junio de 2026, hora: transcurso del día vía WhatsApp).
- **Anexo 4:** "Solicitud formal de la documentación requerida para el trámite de pago por parte de la supervisora: Formato de información tributaria para descuentos de ley, certificación de aportes parafiscales, RUT, certificación bancaria y recibo a satisfacción" (Fecha: 19 de junio de 2026, hora: 3:53 p.m. vía correo electrónico e hilos de WhatsApp).



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 17 de 17

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- **Anexo 5:** "Aclaraciones sobre la estructura de la leyenda/hipervínculo para las observaciones de la factura electrónica y remisión de la guía por parte de la supervisión" (Fecha: 22 de junio de 2026, hora: 9:05 a.m. a 10:03 a.m. vía correo electrónico y respuestas).
- **Anexo 6:** "Correo electrónico institucional enviado por la supervisora adjuntando el instructivo 'Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito' del Fondo Rotatorio de la Policía" (Fecha: 24 de junio de 2026, hora: 12:14 p.m. a 3:05 p.m. vía correo electrónico).
- **Anexo 7:** "Correo electrónico institucional enviado por el contratista adjuntando el documento de pre-factura del contrato No. 046-2-26 (Lote 2) para revisión, aprobación y posterior expedición oficial" (Fecha: 25 de junio de 2026, hora: 2:43 p.m. vía correo electrónico).

Valentina Arbelaez

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

28 JUL 2026
[Signature]

RV: RV: Inicio de supervisión, solicitud cronograma de entrega Lote 2 y lineamientos de comunicación - Contrato N° 046-2-2026 - NEGOCIOS E INVERSIONES SINGS S.A.S.  Resumir este correo electrónico

Resumir y responder a este correo electrónico



contratación.

Para: Paz Valentina Arbelaez Gonzalez



Responder



Respondo con las principales conclusiones de este correo

Sab 20/06/2026

Respondió el Lun 22/06/2026 10:03.

Buenos días Sra. Paz,

Gracias por la información brindada, pero no está lo requerido, necesito que me regale la información del hipervínculo que debe ir en las observaciones de la factura y le agradezco explicar a que se refieren con:

- 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 siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo trámite.

porque hasta donde tengo conocimiento los datos que van en la observación de la factura es una leyenda así, ejemplo:

#528-01-00;CO1.PCCNTR.9538760;davicaria@registraduria.gov.co#S

INVERSIONES SINGS S.A.S. es responsable del tratamiento de sus datos personales, por lo tanto ha puesto a su disposición información acerca de este tratamiento en su página web <http://www.sings.com.co> o solicitar a través del correo electrónico administracion@sings.com.co

PRIVACIDAD. Le informamos que la Empresa NEGOCIOS E

El viernes, 19 de junio de 2026, 03:53:37 p. m. COT, Paz Valentina Arbelaez Gonzalez <paz.arbelaez@forpo.gov.co> escribió:

Cordial saludo,

De acuerdo con el Contrato de Adquisición No. 046-2-26 (Lote 2) – con objeto: "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," de manera atenta me permito solicitar la documentación para el trámite de pago conforme a las condiciones de la aceptación de oferta y me permito anexar Formato Información tributaria para descuentos de ley para que sea diligenciado;

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 parágrafo 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:

RV: RV: Inicio de supervisión, solicitud cronograma de entrega Lote 2 y lineamientos de comunicación - Contrato N° 046-2-2026 - NEGOCIOS E INVERSIONES SINGS S.A.S.  Resumir este correo electrónico

siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica.

- El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
- 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 período 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 siifnacion.facturaelectronica@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:

- 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.
- 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.

RV: RV: RV: Inicio de supervisión, solicitud cronograma de entrega Lote 2 y lineamientos de comunicación - Contrato N° 046-2-2026 - NEGOCIOS E INVERSIONES SINGS S.A.S. [Resumir este correo electrónico](#)

 Paz Valentina Arbeláez González
Para: contratacion . <contratacion@sings.com.co>

 [Responder](#)  [Responder a todos](#)  [Reenviar](#)    Lun 22/06/2026 10:03

 CO-FR-060 Formato informa...
68 KB

Cordial saludo.

Espero que se encuentre muy bien. El motivo de este correo es remitir la guía correspondiente al proceso, la cual deben seguir rigurosamente para realizar las actuaciones pertinentes y dar cumplimiento a lo establecido.

Atentamente,



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

SOLICITUD DE DATOS PARA FACTURACION CONTRATO No ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 046-2-26 [Resumir este correo electrónico](#)

 contratacion .
Para:  Paz Valentina Arbeláez González

 [Responder](#)  [Responder a todos](#)  [Reenviar](#)    Jun 25/06/2026 14:43

 Orden de venta (Autorizado)...
87 KB

Buenas Tardes Sra. Paz

Me permito enviarle pre - Factura del contrato No. 046-2-26, cuyo objeto "LOTE 2: ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA .", para su respectiva revisión y aprobación y posteriormente expedir dicha factura.

Quedamos atentos a su pronta gestión

INVERSIONES SINGS S.A.S. es responsable del tratamiento de sus datos personales, por lo tanto ha puesto a su disposición información acerca de este tratamiento en su página web <http://www.sings.com.co> o solicitar a través del correo electrónico administracion@sings.com.co

El miércoles, 24 de junio de 2026, 03:05:55 p. m. COT, Paz Valentina Arbeláez González <paz.arbelaez@forpo.gov.co> escribió:

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito remitir adjunto el documento "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", el cual contiene el procedimiento establecido por el Fondo Rotatorio de la Policía para la correcta radicación y trámite de facturación.

Es indispensable que el proceso descrito en el documento sea realizado de manera literal y siguiendo cada uno de los pasos establecidos, sin omitir ningún requisito o condición indicada. El cumplimiento estricto de este procedimiento garantiza la recepción adecuada de la factura electrónica por parte del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y su posterior trámite al interior de la Entidad.

Se recomienda prestar especial atención a los correos electrónicos, asunto del mensaje, información que debe incluirse en las notas de la factura y los archivos adjuntos requeridos, conforme se indica en el instructivo.

Es importante tener en cuenta que cualquier inconsistencia o incumplimiento en el procedimiento puede generar que la factura no sea recibida por el SIIF Nación ni llegue al Fondo Rotatorio de la Policía, impidiendo así la radicación, validación y continuidad del proceso de facturación y pago correspondiente.

SOLICITUD DE DATOS PARA FACTURACION CONTRATO No ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 046-2-26 Resumir este correo electrónico



contratacion .

Para:  Luis Miguel Reyes Ramirez;  Paz Valentina Arbelaez Gonzalez



Responder



Responder a todos



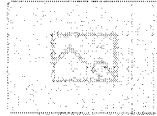
Reenviar



Mie 24/06/2026 12:14

Marcado

Respondió el Mie 24/06/2026 15:05.



Respuesta observaciones MC... 

1 MB

2 archivos adjuntos (1 MB)  Guardar todo en OneDrive - Fondo Rotatorio de la Policía  Guardar todos los datos adjuntos

Buenos días estimado Luis,

Un gusto saludarle, su correo me lo compartió la Sra. Paz Valentina Arbeláez supervisora del contrato en referencia. El presente correo es para solicitar información para lograr facturar el contrato No ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 046-2-26, con objeto "ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA. LOTE 2: ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA."

CONTRATISTA: NEGOCIOS E INVERSIONES SINGS SAS, NIT: 901131489-8

VALOR DEL CONTRATO: \$10.753.134

Al revisar el contrato y documentos del proceso, En la forma y condiciones de pago dentro del contrato no aparece la guía para crear el hipervínculo que debe ir en las observaciones de la factura, necesito que me regale la información del hipervínculo que debe ir en las observaciones de la factura y le agradezco explicar a que se refieren con:

"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 siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite."

porque hasta donde tengo conocimiento los datos que van en la observación de la factura es una leyenda así, ejemplo:

#S28-01-00:CO1.PCCNTR.9538760,davicaria@registraduria.gov.co#\$

SOLICITUD DE DATOS PARA FACTURACION CONTRATO No ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 046-2-26 Resumir este correo electrónico

Resumir este correo electrónico

Resumir y responder a este correo electrónico



Paz Valentina Arbelaez Gonzalez

Para: contratacion . <contratacion@sings.com.co>



Responder



Responder a todos



Reenviar



Mie 24/06/2026 15:05

La Administración del SIIF Na... 

31 KB

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito remitir adjunto el documento "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", el cual contiene el procedimiento establecido por el Fondo Rotatorio de la Policía para la correcta radicación y trámite de facturación.

Es indispensable que el proceso descrito en el documento sea realizado de manera literal y siguiendo cada uno de los pasos establecidos, sin omitir ningún requisito o condición indicada. El cumplimiento estricto de este procedimiento garantiza la recepción adecuada de la factura electrónica por parte del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y su posterior trámite al interior de la Entidad.

Se recomienda prestar especial atención a los correos electrónicos, asunto del mensaje, información que debe incluirse en las notas de la factura y los archivos adjuntos requeridos, conforme se indica en el instructivo.

Es importante tener en cuenta que cualquier inconsistencia o incumplimiento en el procedimiento puede generar que la factura no sea recibida por el SIIF Nación ni llegue al Fondo Rotatorio de la Policía, impidiendo así la radicación, validación y continuidad del proceso de facturación y pago correspondiente.

Agradecemos revisar detenidamente el documento adjunto y aplicar el procedimiento exactamente como allí se encuentra establecido.

Nota importante:

Al momento de realizar el envío de la factura electrónica, nota débito o nota crédito, el contratista no deberá copiar ni incluir direcciones de correo electrónico adicionales en los campos "CC" (Con Copia) o "CCO" (Con Copia Oculta). El envío debe efectuarse únicamente conforme al procedimiento establecido en el instructivo.

La inclusión de correos electrónicos diferentes a los indicados puede generar inconvenientes en la recepción y validación del documento electrónico por parte del SIIF Nación, ocasionando que la factura no sea recibida correctamente y, por consiguiente, impidiendo su radicación y el normal desarrollo del proceso de facturación y pago en el Fondo Rotatorio de la Policía.

Quedo atenta a recibir los documentos por parte del contratista antes solicitados para continuar con el trámite de facturación.

SOLICITUD DE DATOS PARA FACTURACION CONTRATO No ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 046-2-26 Resumir este correo electrónico

 Orden de venta [Autorizado]...
37 KB

Buenas Tardes Sra. Paz

Me permito enviarle pre - Factura del contrato No. 046-2-26, cuyo objeto "LOTE 2: ADQUIRIR UN EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO COMERCIAL Y MARKETING DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.", para su respectiva revisión y aprobación y posteriormente expedir dicha factura.

Quedamos atentos a su pronta gestión

PRIVACIDAD. Le informamos que la Empresa NEGOCIOS E INVERSIONES SINGS S.A.S. es responsable del tratamiento de sus datos personales, por lo tanto ha puesto a su disposición información acerca de este tratamiento en su página web <http://www.sings.com.co> o solicitar a través del correo electrónico administracion@sings.com.co

El miércoles, 24 de junio de 2026, 03:05:55 p. m. COT, Paz Valentina Arbelaez Gonzalez <paz.arbelaez@forpo.gov.co> escribió:

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito remitir adjunto el documento "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", el cual contiene el procedimiento establecido por el Fondo Rotatorio de la Policía para la correcta radicación y trámite de facturación.

Es indispensable que el proceso descrito en el documento sea realizado de manera literal y siguiendo cada uno de los pasos establecidos, sin omitir ningún requisito o condición indicada. El cumplimiento estricto de este procedimiento garantiza la recepción adecuada de la factura electrónica por parte del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y su posterior trámite al interior de la Entidad.

Se recomienda prestar especial atención a los correos electrónicos, asunto del mensaje, información que debe incluirse en las notas de la factura y los archivos adjuntos requeridos, conforme se indica en el Instructivo.

Es importante tener en cuenta que cualquier inconsistencia o incumplimiento en el procedimiento puede generar que la factura no sea recibida por el SIIF Nación ni llegue al Fondo Rotatorio de la Policía, impidiendo así la radicación, validación y continuidad del proceso de facturación y pago correspondiente.

Agradecemos revisar detenidamente el documento adjunto y aplicar el procedimiento exactamente como allí se encuentra establecido.

10:13



< 57



+57 317 3683655



10:50 a.m.

Buenos días sra paz , espero se encuentre bien , le envié ayer a su correo el borrador de la factura para revisión por favor.

10:52 a.m.

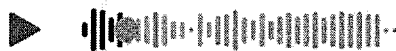


0:08



Transcribir

3:42 p.m.



0:17



Transcribir

3:57 p.m.

martes

Buenos días Sra. Paz, como se encuentra?

8:39 a.m.

Buenos días Oriana, cómo estás?

9:26 a.m. ✓✓

Oriana, el día de hoy yo no estoy en la oficina mañana yo te



10:13



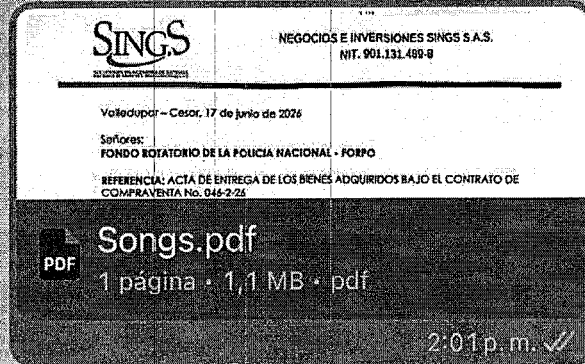
< 57



+57 317 3683655



12:49 p.m.



Gracias sra paz

3:16 p.m.

vie, 19 jun



0:50

Transcribir



8:50 a.m.



0:31

8:52 a.m. ✓✓

Buenas tardes sra paz

3:11 p.m.

Gracias , estoy atenta

3:11 p.m.

Hola Oriana

3:53 p.m.



Buenas tardes



10:12



< 57



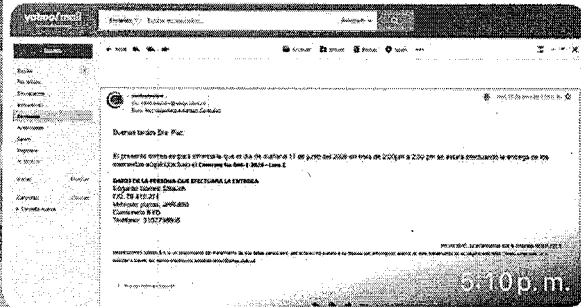
+57 317 3683655



Si perfecto confirmado

3:46 p.m. ✓

➔ Reenviado



5:10 p.m.

Correo enviado sra paz

5:10 p.m.

mié, 17 jun



Llamada

45 s

4:25 p.m.

jue, 18 jun



10:12



< 57



+57 317 3683655



mar, 16 jun

Tú

Llamada

Sra paz 11:00 a. m.



Llamada

2 min

11:00 a. m.



Llamada

1 min

3:03 p. m.

➔ Reenviado

Dirección: Carrera 66 A No. 43-18,
tercer piso, barrio Salitre El Greco,
en la ciudad de Bogotá. (FONDO
ROTATORIO D ELA POLICIA)

Contacto: Paz Valentina Miranda
Arbeláez González

Supervisora Contrato No

046-2-2026 - Lote 2 "ADQUIRIR

EQUIPOS, ELEMENTOS E
INSUMOS PARA FOTOGRAFÍA,
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y
SONIDO; ASÍ COMO UN EQUIPO
DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN,
DESTINADOS A FORTALECER LAS
ACTIVIDADES DEL GRUPO
COMERCIAL Y MARKETING DEL



10:12



< 57



+57 317 3683655



0:31



"Señora Paz, el martes le doy respuesta el 16 le doy respuesta porque estoy esperando el compro hedor o sea ya yo mandé unas cosas de acá y las tengo atrasadas la guía no me actualiza desde el día nueve hasta mañana ya me Servientrega __ dieron un

entregamos mañana en la mañana, entonces

qué actualización

para el día martes, y también el tipo de _____ cuando me llegue el trípode"

¿Esta transcripción te resultó útil o no te resultó útil?

3:58 p.m.



0:09



"Porque el trípode ya se compró déjeme validar con la jefa de compras, _ si ya todo lo envió o _
qué lo



10:12



< 57



+57 317 3683655



Buenos días sra paz 10:11 a.m.

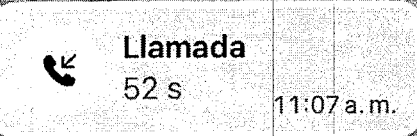
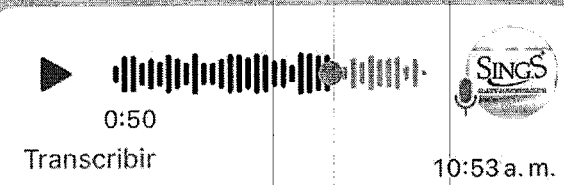
Como amanece ? 10:11 a.m.

Logro revisar el correo ? 10:12 a.m.



Listo si sra 10:52 a.m.

Estoy atenta 10:52 a.m.



Ya le envié el correo sra paz 11:30 a.m.

vie, 12 jun

