Ciudad y Fecha: Bogotá, D.C., 03 de agosto de 2026.

Informe de supervisión correspondiente del 22 de junio hasta el 31 de julio 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. 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	Teniente coronel
Nombre y apellidos	IVÁN MAURICIO SÁNCHEZ GALVIS
Cedula de ciudadanía	91.532.100
Cargo en la dependencia	Comandante Unidad Operaciones Especiales en Emergencias y Desastres PONALSAR
Unidad de dependencia	JESEP - PONALSAR
Correo electrónico	ivan.sanchez@correo.policia.gov.co
Teléfono	3203035984

2. Información del Contrato

No. de Proceso	SUBASTA-003-2026			
Tipo de Contrato	Contrato de compraventa			
Contrato No.	054-1-26			
Unidad	Unidad Operaciones Especiales en Emergencias y Desastres PONALSAR			
Objeto	ADQUISICIÓN BOTAS DE RESCATE PARA LA UNIDAD OPERACIONES ESPECIALES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES PONALSAR – CONVENIO NRO. 9677-PPAL001-924-2025			
Valor Inicial	**TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($316.000.000,00)**			
Valor Adición	----------			
Valor Total	**TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($316.000.000,00)**			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
02/10/2026	22/06/2026		02/10/2026	
Aplica Acta de inicio	**SI**	**X**	**NO**	
Fecha de Acta de inicio	02/07/2026			

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
María Consuelo Ardila Ortiz	35.503.969	CI MCA S.A.S.	900.260.120-5

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
7126	27/01/2026	$317.307.700,00

03 AGO 2026

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
57926	18/06/2026	$316.000.000,00

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 a 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" (GE-IN-004, versión 1)* 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.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

- 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).
- Decreto 1079 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte*" (Adicionado por Decreto 2245 de 2023).
- Decreto 4741 de 2005 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y e manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.*

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

A la fecha la señora contratista se encuentra realizando los tramites administrativos pertinentes para el proceso de importación de los bienes producto del contrato 054-1-26.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

El día 02/07/2026 se realizó reunión presencial en la oficina de la empresa CI MCA S.A.S., ubicada en la Carrera 50 # 100 – 62 Oficina 202, con el fin de realizar acta de inicio del contrato 054-1-26.

GS-2026-031640-JESEP

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
JEFATURA NACIONAL DEL SERVICIO DE POLICÍA
UNIDAD OPERACIONES ESPECIALES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES PONALSAR

Fecha:	Bogotá D.C., 02 de julio de 2026		
Hora de inicio:	12:00	Hora de finalización:	13:00
Lugar:	Carrera 50 No. 100-62 Oficina 202 CI MCA S.A.S.		

ACTA / JESEP – PONALSAR 2. 25

ACTA QUE TRATA DEL INICIO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 054-1-26 DEL 17/06/2026, CUYO OBJETO ES LA *"ADQUISICIÓN BOTAS DE RESCATE PARA LA UNIDAD OPERACIONES ESPECIALES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES PONALSAR – CONVENIO Nro. 967Z PRAL001-924-2025"*.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes

En la reunión se debe contar con la asistencia del personal que se relaciona a continuación:

- Teniente coronel Iván Mauricio Sánchez Galvis Comandante Unidad Operaciones Especiales en Emergencias y Desastres – PONALSAR supervisor encargado mediante oficio RAD: 00985 FORPO - ADCON-302-10-29 DEL 22/06/2026
- Intendente Jefe Willian Alberto Cardozo Bautista Supervisor Equipo de Respuesta
- Intendente Jefe Elkin Javier Martínez Díaz Responsable Coordinación del Servicio de Policía – PONALSAR
- María Consuelo Ardila Ortiz – Representante Legal CI MCA S.A.S.

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 Desarrolladas
Preventivo	N/A	N/A
Correctivo	N/A	N/A
Preventivo y Correctivo	N/A	N/A

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)

No aplica teniendo en cuenta que no se ha recibido el objeto contractual.

5.5 Registro Fotográfico

MATERIAL FOTOGRAFICO REUNIÓN ACTA DE INICIO





6. Actividades de Control y Pagos

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

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2026	----------	----------	$ 0,00	$ 0,00	% 0,00
TOTAL			$ 0,00	$ 0,00	% 0,00
SALDO			$316.000.000,00	$ 0,00	% 0,00

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/07/2026	0,00 %
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/07/2026	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	----------	----------	----------	----------	----------
Prorroga	----------	----------	----------	----------	----------
Modificación	----------	----------	----------	----------	----------
Suspensión	----------	----------	----------	----------	----------
Reinicio	----------	----------	----------	----------	----------
Aclaratoria	----------	----------	----------	----------	----------
Otros	----------	----------	----------	----------	----------

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

10. Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
LIBERTY SEGUROS		2087857 Anexo 0	18/06/2026	$252.800.000,00
Amparo	**%**	**Valor**	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**
Cumplimiento del contrato	30	$94.800.000,00	17/06/2026	31/12/2027
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	50	$158.000.000,00	17/06/2026	31/12/2027

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	----------
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

A la fecha de corte del presente informe, esta supervisión se encuentra realizando el seguimiento contractual pertinente de acuerdo a mis funciones, con el fin de evitar problemas en la ejecución.

Anexos:

1. Acta de inicio del contrato de compraventa Nro.054-1-26 del 17/06/2026.

Teniente Coronel **IVÁN MAURICIO SÁNCHEZ GALVIS**
C.C. 91.532.100

03 AGO 2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
JEFATURA NACIONAL DEL SERVICIO DE POLICÍA
UNIDAD OPERACIONES ESPECIALES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES PONALSAR

Fecha:	Bogotá D.C., 02 de julio de 2026		
Hora de inicio:	12:00	**Hora de finalización:**	13:00
Lugar:	Carrera 50 No. 100-62 Oficina 202 CI MCA S.A.S.		

ACTA _____ / JESEP – PONALSAR 2. 25

ACTA QUE TRATA DEL INICIO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 054-1-26 DEL 17/06/2026, CUYO OBJETO ES LA *"ADQUISICIÓN BOTAS DE RESCATE PARA LA UNIDAD OPERACIONES ESPECIALES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES PONALSAR – CONVENIO Nro. 9677-PPAL001-924-2025"*.

2995004 FO

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes

En la reunión se debe contar con la asistencia del personal que se relaciona a continuación:

- Teniente coronel Iván Mauricio Sánchez Galvis Comandante Unidad Operaciones Especiales en Emergencias y Desastres – PONALSAR supervisor encargado mediante oficio RAD: 00985 FORPO - ADCON-302-10-29 DEL 22/06/2026
- Intendente Jefe Willian Alberto Cardozo Bautista Supervisor Equipo de Respuesta
- Intendente Jefe Elkin Javier Martínez Díaz Responsable Coordinación del Servicio de Policía PONALSAR
- María Consuelo Ardila Ortiz – Representante Legal CI MCA S.A.S.

Una vez constatada la asistencia de los mismos, se procede a continuar con el siguiente punto.

2. Lectura del acta anterior No aplica

3. Desarrollo de la reunión

En atención a la suscripción del contrato de compraventa No. 054-1-26 del 17/06/2026 cuyo objeto es la *"ADQUISICIÓN BOTAS DE RESCATE PARA LA UNIDAD OPERACIONES ESPECIALES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES PONALSAR – CONVENIO Nro. 9677-PPAL001-924-2025"* celebrado entre el Fondo Rotatorio de la Policía y la firma CI MCA S.A.S, se procede a constatar las siguientes condiciones con el fin de verificar y establecer una correcta ejecución contractual, así:

VALOR Y PLAZO DE EJUCIÓN:
"(...)

VALOR:	**TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($316.000.000); incluido IVA, impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos, para la debida ejecución del contrato.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez se hayan cumplido en su totalidad los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. En ningún caso podrá superar el 31 de diciembre de 2026.**

(...)" Pantallazo tomado del contrato

Verificación y aporte de la ficha técnica de la bota de rescate objeto del contrato de compraventa No. 054-1-26 del 17/06/2026, por parte de la representante legal de la firma CI MCA S.A.S., la cual debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el Anexo No. 1 *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"*.

Verificación de la documentación soporte de los certificados solicitados en la **FICHA TÉCNICA BOTA DE RESCATE 2018-08-06**, en atención a la declaración de conformidad CE conforme al Anexo IX del reglamento europeo 2016/425, que busca el verificar que el producto final está certificado de acuerdo a un estándar europeo y que indique el laboratorio la tercera parte acreditado que hizo las pruebas y certificó el producto que cumple con lo requerido en el estándar.

Lo importante es que cuando un producto tiene la declaración de conformidad CE, se puede verificar y cotejar que el mismo producto está certificado y que ha sido recertificado al momento de vencerse la certificación.

Adicional, esta certificación debe contener los datos del producto, el estándar que cumple y la información acerca del laboratorio acreditado que emitió el certificado.

Los requerimientos técnicos del calzado, responden a una necesidad del usuario final del Calzado, en este caso la Unidad Operaciones Especiales en Emergencias y Desastres PONALSAR, que luego de un estudio, determinó que el calzado debe cumplir con el requerimiento del estándar EN ISO 20345:2012 y el requerimiento adicional que indicamos, así:

- HI: Aislamiento al calor de la suela
- CI: Aislamiento al frío de la suela
- S3: Calzado cerrado, antiestático con puntera de protección y plantilla de protección
- HRO: Resistencia al calor de la suela 300°C @ 1 minuto y 150°C por 30 minutos
- WR: Resistencia al agua del calzado
- SRC: Antideslizante

Una vez entregadas las botas de rescate objeto del contrato de compraventa No. 054-1-26 del 17/06/2026, la representante legal deberá hacer entrega de la garantía de calidad, como se estableció en el mismo, así:

"(...)

	GARANTÍA DE CALIDAD
2	**El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de las BOTAS DE RESCATE, contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencias, etc. Así mismo el contratista tendrá un plazo de 60 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien, así:** **Botas de rescate - Mínimo un (1) año.** **Lo anterior toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados al personal de la institución a nivel país.**

(...)" Pantallazo tomado del contrato

29659004160

La Representante legal de la firma CI MCA S.A.S, deberá informar a esta supervisión todos los avances realizados para la entrega de las botas de rescate mediante comunicado a través de correo electrónico y documento oficial, a los correos electrónicos jesep.ponalsar@policia.gov.co.

Todo requerimiento de la supervisión y contratista deberá ser a través de documentos formales enviados a los correos, así:

- jesep.ponalsar@policia.gov.co
- cardila@mcaltda.com

En atención al requerimiento de toma de muestras para evaluar los requisitos generales de empaque y rotulado de la bota de rescate, la representante legal de la firma CI MCA S.A.S., deberá informar al supervisor del contrato la fecha, hora y lugar cuando se encuentren disponibles las botas de rescate, con el fin de realizar las coordinaciones pertinentes ante el Grupo de Control y Calidad, para la evaluación frente a la muestra únicamente de referencia, así:

"(...)

4.1 TOMA DE MUESTRAS PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES DE EMPAQUE Y ROTULADO

4.1.1 Muestreo. De cada lote de productos, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de pares indicado en la tabla 6. sobre cada uno de los pares de la muestra, se debe efectuar una inspección visual para verificar si éstos cumplen los requisitos generales, requisitos de empaque y rotulado especificado en la presente Norma. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple.

inspección reducida, nivel general de inspección I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 4.0%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 2859 – 1 (Primera actualización).

Tabla 6. Plan de muestreo para requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado

(...)" Pantallazo tomado del contrato

Tamaño del lote (pares)	Tamaño muestra (pares)	Número de aceptación	Número de rechazo
51 - 90	2	1	2
91–150	3	1	2
151–280	5	1	2
281–500	8	2	3
501- mas	13	3	4

El total de botas de rescate a entregar por parte de la firma CI MCA será de doscientos (200) unidades, discriminadas en las tallas según la siguiente gráfica:

"(...)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR REFERENCIA UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR DE REFERENCIA TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO
1	BOTAS DE RESCATE	200	$1.580.000,00	$316.000.000,00	$ 1.580.000,00	$ 316.000.000,00
			TOTAL	$316.000.000,00		$ 316.000.000,00

(...)" Pantallazo tomado del contrato

ITEM	TALLA UK	CANTIDAD POR PAR
1	3	1
2	3.5	2
3	4.0	10
4	4.5	13
5	5.0	5
6	5.5	11
7	6.0	13
8	6.5	9
9	7.0	41
10	7.5	25
11	8.0	26
12	8.5	9
13	9.0	8
14	9.5	1
15	10	4
16	10.5	1
17	11	200 PARES
TOTAL		

Esta supervisión informa a la empresa contratante que los elementos deberán ser entregados en el Almacén de Intendencia de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, ubicado en la Calle 64G No. 90 A – 04 Barrio Álamos, teléfono: 5159000 Ext. 20183 – 20192, Bogotá D.C. previa coordinación con el supervisor.

Nota: para la entrega de los elementos al Almacén de Intendencia, debe ser por medio de un funcionario perteneciente a la empresa contratante para que realice la entrega formal al supervisor y al almacenista, con el fin se verifiquen todas las condiciones técnicas de los elementos y a su vez la documentación requerida, por ningún motivo se deben entregar los elementos al almacén por medio de envíos, es de aclarar que para la revisión de los documentos requeridos para la recepción de los elementos debe ser verificada inicialmente por el supervisor del contrato de compraventa, quien posteriormente realizará los trámites ante el Almacén de Intendencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, el contratista deberá informar a la supervisión con previa anticipación el día y hora de la entrega de los elementos contratados, toda vez que se debe coordinar ante el almacén la disponibilidad de tiempo para la recepción de los bienes.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS: Al momento de realizar la entrega de los elementos se deberá anexar la siguiente documentación:

- Factura de los elementos
- Declaración de importación de los elementos
- Especificaciones técnicas y/o fichas técnicas.
- Parafiscales actualizados
- Garantías de acuerdo a lo establecido
- Certificación bancaria
- Rut
- Rip
- Cedula representante legal
- Certificado bancario
- Certificado junta de contadores
- Cedula y tarjeta profesional contador

Nota: La representante legal deberá realizar los trámites administrativos necesarios para que la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, sean allegadas al correo electrónico siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

"(...)

adjudicados, ni por conceptos no contemplados en la propuesta aceptada. **CUARTA - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total del contrato, en pesos colombianos, así: **UN (1) ÚNICO PAGO**, contra entrega de los bienes adquiridos, una vez sean recibidos por parte del supervisor del contrato. Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, 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 1° 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 la prestación del servicio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así: **1.** El contratista en atención que se implementó el sistema de facturación electrónica deberá enviar las facturas comerciales para su trámite al siguiente correo electrónico en cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución No. 000072 de 2017, Resolución No. 000010 de 2018, Resolución No. 00042 de 2020, Resolución No. 000114 de 2020 y Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica. **2.** 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 No. 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad. **3.** Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar – CCF) y certificación de pago al sistema general de seguridad social integral (pensión, salud y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y La ley 828 de 2003, artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **4.** Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al Aceptación de Oferta celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda. **5.** Certificación bancaria del contratista, en la que conste expresamente nombre o razón social del titular, identificación del titular, número y tipo de la cuenta, y entidad bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. **6.** El contratista deberá suscribir la siguiente información No de PCI 15-12-01-000; número de Contrato, y remitirla al siguiente correo facturacion@forpo.gov.co. **7.** El contratista deberá suscribir la siguiente información en la factura No. de PCI 15-12-01-000, correo facturacion@forpo.gov.co y el número del contrato, así mismo cargarla al aplicativo OLIMPIA IT. **8.** Recibo a satisfacción de los servicios prestados expedida por el supervisor del contrato. **9.** El contratista deberá aportar mensualmente el desprendible o registro de pago del salario de los guardas de seguridad que prestan el servicio en esta Entidad. **10.** Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del comandante o jefe de la unidad, (si aplica). **PARÁGRAFO PRIMERO:** los pagos que el FORPO se **(...)" Pantallazo tomado del contrato.**

INTERVENCIONES

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31/12/2026, razón por la cual a partir de esta fecha se debe realizar actualización de las garantías únicas.

Se deberá dar cumplimiento a todas las cláusulas del contrato de compraventa No. 054-1-26 del 17/06/2026 para satisfacción del objeto contratado.

COMPROMISOS

La representante legal de la firma OI MCA S.A.S deberá informar al supervisor del contrato la fecha, hora y lugar cuando se encuentren disponibles las botas de rescate, con el fin de realizar las coordinaciones pertinentes ante el Grupo de Control y Calidad para la evaluación del muestreo de los requisitos generales.

El supervisor del contrato una vez el Grupo Control y Calidad de la Policía entregue los resultados de la evaluación del muestreo de los requisitos generales deberá informar a la contratista con el fin de realizar la coordinación de recepción de las botas de rescate ante el Almacén de la Dirección Logística y Financiera.

La representante legal de la firma CI MCA S.A.S. deberá hacer entrega de la documentación soporte de los certificados solicitados en la **FICHA TÉCNICA BOTA DE RESCATE 2018-08-06.**

La representante legal de la firma CI MCA S.A.S. deberá hacer entrega de la garantía de calidad al momento de la recepción de las botas de rescate.

Para efectos de coordinación se relacionan los correos electrónicos y números de contacto, así:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	ENTIDAD
1	TC. Iván Mauricio Sánchez Galvis	Supervisor	Jesep.ponalsar@policia.gov.co	3187710207	PONALSAR – POLICÍA NACIONAL
2	IJ. Willian Alberto Cardozo Bautista	Supervisor Equipo de Respuesta	Jesep.ponalsar@policia.gov.co	3206913218	PONALSAR – POLICÍA NACIONAL
3	IJ. Elkin Javier Martínez Díaz	Responsable Coordinación del Servicio de Policía	Jesep.ponalsar@policia.gov.co	3232085889	PONALSAR – POLICÍA NACIONAL
4	María Consuelo Ardila Ortiz	Representante Legal	cardila@mcaltda.com	3106010597	CI MCA S.A.S.

Intendente Elkin Javier Martínez Díaz
Responsable Coordinación del Servicio de Policía - PONALSAR

Intendente Jefe Willian Cardozo Bautista
Supervisor Equipo de Respuesta

Teniente coronel Iván Mauricio Sánchez Galvis
Supervisor contrato compraventa No. 054-1-26

María Consuelo Ardila Ortiz
Representante Legal CI MCA S.A.S.

Elaborado por: IJ. Elkin Javier Martínez Díaz
Fecha de elaboración: 02/07/2026
Ubicación: D:\mis documentos\

Avenida Caracas 6-06
Teléfonos 5159727
jesep.ponalsar@policia.gov.co
www.policia.gov.co