Bogotá D.C. 03 de septiembre de 2026

Informe de supervisión correspondiente del 1 al 31 de agosto 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	Técnico para apoyo seguridad y defensa
Nombre y apellidos	JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Cedula de ciudadanía	80.801.628
Cargo en la dependencia	Coordinador Grupo de Crédito y Cartera
Unidad de dependencia	Grupo Créditos y Cartera
Correo electrónico	Johnny.aldana@forpo.gov.co
Teléfono	3165258571

2. Información del Contrato

No. de Proceso	MC- 003-2026			
Tipo de Contrato	Aceptación de oferta de prestación de servicio			
Contrato No.	040-2-2026			
Unidad	FORPO			
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO POR PARTE DE UNA CENTRAL DE RIESGO, QUE PERMITA CONSULTAR Y REPORTAR EL COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DE PAGOS, NIVEL ENDEUDAMIENTO, ESCALA DE RIESGO FINANCIERO, ASÍ COMO VALIDAR LA INFORMACIÓN UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA ENTIDAD.			
Valor Inicial	CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000,00)			
Valor Adición	----------			
Valor Total	CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000,00)			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
31/12/2026	06/05/2026		31/12/2026	
Aplica Acta de inicio	**SI**		**NO**	**x**
Fecha de Acta de inicio	No aplica			

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT

07 SEP 2026

JUAN DIEGO PULIDO ORTEGA	79.788.112	CIFIN S.A.S.	900.572.445-2

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
9726	2026-02-16	$ 40.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
27126	2026-03-31	$ 40.000.000,00

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 con lo establecido en el contrato y anexar soportes.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

DESCRIPCIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN DE LOCALIZACIÓN		
1. Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto de la aceptación de oferta.	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
2. Entregar al supervisor de la aceptación de oferta declaración juramentada firmada por el representante legal, donde certifique la idoneidad del técnico, tecnólogo o profesional responsable del SG-SST, así como aportar la licencia de seguridad y salud en el trabajo del mismo.	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
3. Cumplir las disposiciones de los Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información en la Entidad.	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
4. Conocer y cumplir las políticas, objetivos, planes y programas del sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información.	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato

5. Realizar la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos ecológicos.	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
6. Colaborar con la adecuada investigación de accidentes de trabajo, así como conocer y controlar los peligros a los que se encuentra expuesto en el desarrollo de sus labores.	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
7. Realizar uso responsable de los recursos naturales necesarios para el desarrollo de las actividades	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
8. En caso de encontrarse en compañía de un visitante, realizar acompañamiento constante y suministrar la información necesaria para responder oportunamente a una posible emergencia.	**CUMPLE**	Responsabilidad del contratista ejercer dicho acompañamiento
9. 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) 10. 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.4.4del 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**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato

REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

DESCRIPCIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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) Resolución 773 del 2021 | LEY 80 DE 1993 (Modificado por Ley 2294 de 2023) Decreto 2192 de 2023 - Adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único	**CUMPLE**	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato

Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 2232 de 2022.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN MATERIA AMBIENTAL, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO

DESCRIPCIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN DE LOCALIZACIÓN		
Se solicitarán al contratista los soportes necesarios que evidencien el cumplimiento en material ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo establecido en la ley.	X	Según reporte entregado a la entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
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 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%.	X	Reporte entregado a la Entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato
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.	X	Reporte entregado a la Entidad, el cual reposa en la carpeta física del contrato

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

Con relación a este punto, es importante mencionar que, en el informe correspondiente al mes de agosto de 2026, se anexan a este informe las certificaciones de validación estándares mínimos y Política de Responsabilidad Social Empresarial y Sostenibilidad remitida por el contratista, los cuales tienen validez por toda la vigencia.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

A continuación, se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el mes de agosto.

Mediante correo electrónico AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com, de fecha 06/08/2026, remiten reporte de parafiscales del mes de julio.

Mediante correo electrónico sandramilena.reyes@transunion.com de fecha 06/08/2026, remiten estado de cuenta Fondo Rotatorio de la Policía.

Mediante correo electrónico sandramilena.reyes@transunion.com de fecha 19/08/2026, remiten correo informando la mora en el pago de las obligaciones Fondo Rotatorio de la Policía.

Mediante correo electrónico AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com, de fecha 19/08/2026, remiten correo dando respuesta a los documentos requisitos para el pago de las facturas.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Para el mes de agosto se realizaron en total 139 consultas de información comercial, y 5 de ubica plus, se realiza la validación de los documentos parafiscales del mes de agosto de 2026, emitidos por el contratista.
Mediante correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 03/08/2026, se solicita remitir el reporte del pago de los parafiscales correspondientes al mes de julio.

Mediante correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 05/08/2026, se solicita a jefatura ADCON, el cambio de supervisor del contrato 040-2-2026
Mediante correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 12/08/2026, se solicita diligenciamiento, firma y envió del formato de información tributaria, esto hace parte la solicitud de documentos requisitos para el pago de las facturas.
Mediante correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 19/08/2026, se solicita que el formato de información tributaria sea firmado también por el contador o revisor fiscal para poder dar trámite al pago de las facturas.
Mediante correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 21/08/2026, se da respuesta a correo enviado por la mora en el pago de las obligaciones del Fondo con la Cifin.

Nota: El actual supervisor asumió las funciones mediante el acto administrativo correspondiente a partir del 06 de agosto de 2026, Radicado No. 01243 FORPO-ADCON-302-10-29, razón por la cual la información consignada para el período anterior fue reconstruida con base en los documentos que integran el expediente contractual.
Esta redacción es consistente con los principios de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el deber de los supervisores de sustentar sus actuaciones en evidencia documental.

5.3. Actividades para 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	----------	----------
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

De acuerdo con las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación, el supervisor manifiesta el cumplimiento de estas, las cuales pueden ser evidenciadas en cada uno de los reportes de información comercial generados.

DESCRIPCIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN DE LOCALIZACIÓN		
El prestador del servicio deberá suministrar usuarios de reporte y usuarios de consulta que sean necesarios, conforme a los requerimientos del FONDO	**CUMPLE**	Mediante correo electrónico, el contratista informa el reporte mensual de las consultas discriminando a cada uno de los usuarios que las realiza.
La información suministrada debe incluir histórico de direcciones, teléfonos, como números celulares y correos electrónicos disponibles. Todo ello asociado al número del documento de identificación de los clientes	**CUMPLE**	Específicamente en los reportes de las consultas de Ubica Plus, donde se desglosa toda la información del cliente.
Se debe mostrar los registros activos asociados al cliente.	**CUMPLE**	Específicamente en los reportes de las consultas de Ubica Plus, donde se desglosa toda la información del cliente.
Las fechas del último reporte deben corresponder a la máxima fecha de las coincidencias.	**CUMPLE**	Se ve reflejado en cada consulta
El reporte debe mostrar el municipio seguido del departamento al que pertenece encerrado entre paréntesis.	**CUMPLE**	Se ve reflejado en cada consulta
El reporte debe mostrar la información ordenada por última fecha de reporte, siendo la primera, la más actual.	**CUMPLE**	Se ve reflejado en cada consulta
La consulta de direcciones y teléfonos se debe realizar de los datos que contenga el paquete de información sociodemográfica obtenidos.	**CUMPLE**	Específicamente en los reportes de las consultas de Ubica Plus,

		donde se desglosa toda la información del cliente
La información que se muestre en la consulta deberá manejarse en mayúsculas a excepción de las direcciones.	**CUMPLE**	El formato de consulta está diseñado para visualizarse así.
La información debe abarcar todas las Entidades financieras sin excepción la cual debe contener la validación de terceros consultados por tipo y número de identificación de la siguiente manera: · Nombre del Titular o Razón Social · Género (Personas Naturales) · Rango de edad (Personas Naturales) · Estado de la identificación · Fecha y Lugar de Expedición · Actividad Económica La historia de reporte de direcciones y números telefónicos corresponde al total de las Entidades Financieras que reportan la información que debe contener: · Datos históricos de Direcciones ▪ Datos históricos de Números de teléfono · Consecutivo - Consecutivo · Tipo (Residencia - Laboral - Correspondencia) - Tipo (Residencia - Laboral - Correspondencia) · Dirección - Prefijo (Departamento) · Ciudad (Departamento) - Número telefónico · Fecha último reporte - Ciudad (Departamento) · Grupo (SF - Servicios Públicos – Tercos) - Fecha último reporte · Producto activo - Grupo (SF - SR - SS - Tercos) · Número de reportes (sin especificar la fuente) - Producto activo* · Número de Reportes (sin especificar la fuente) · Datos históricos de Números de teléfono - Datos históricos de correos electrónicos · Consecutivo - Correo · Número celular - Número de Reportes (sin especificar la fuente) · Fecha último reporte - Fecha último reporte · Grupo (SF - SR - SS - Tercos) · Producto activo	**CUMPLE**	Específicamente en los reportes de las consultas de Ubica Plus, donde se desglosa toda la información detallada del cliente. En las consultas comerciales se obtiene la información detallada de los productos que tiene cada cliente en sector financiero, real y cooperativo.

· Número de Reportes (sin especificar la fuente) Producto Activo: Obligaciones que se encuentran activas en el Sector financiero, Real y Solidario, no se incluyen productos del pasivo.		
INFORMACIÓN COMERCIAL	**CUMPLE**	
En el reporte se debe visualizar toda la información del titular, separada en módulos.	**CUMPLE**	El formato de consulta está diseñado para visualizarse así.
Los canales de acceso deben estar disponible en consulta en WEB y BATCH- BATCH ESTADÍSTICO.	**CUMPLE**	
Posibilidad de realizar consulta de Score de crédito que refleje el comportamiento financiero del titular.	**CUMPLE**	Una vez se consulta con la cedula del usuario, arroja la información.
Entregar información general del titular como "fecha, hora, y entidad que realiza la consulta".	**CUMPLE**	Una vez se consulta con la cedula del usuario, arroja la información.
Mostrar resumen del endeudamiento donde se refleje información consolidada del valor y número de las obligaciones vigentes reportadas al momento de la consulta, agrupe las obligaciones de acuerdo con la condición o calidad del titular de la información sobre cada uno de sus productos e identifique el grupo de productos que se encuentran al día o en mora.	**CUMPLE**	Una vez se consulta con la cedula del usuario, arroja la información
Entregar información de cuentas corrientes y cuentas de ahorro que registre el titular, Agrupar las cuentas en Vigentes (cuentas abiertas) y No Vigentes (cuentas cerradas).	**CUMPLE**	Una vez se consulta con la cedula del usuario, arroja la información
Dar Información endeudamiento sector financiero, solidario y asegurador donde refleja la información acerca de todas las obligaciones contraídas por el titular de la información con los sectores como: • Obligaciones vigentes y al día. • Obligaciones en mora. • Obligaciones extinguidas.	**CUMPLE**	Una vez se consulta con la cedula del usuario, arroja la información
Generar Información endeudamiento sector real que refleje la información acerca de todas las obligaciones contraídas por el titular de la información con el sector (Adquisición de bienes y prestación de servicios).	**CUMPLE**	En el reporte de consulta se visualiza esta información
Visualizar el historial de la huella de consulta de los últimos seis meses realizados por los usuarios.	**CUMPLE**	En el reporte de consulta se visualiza esta información
Visualizar el resumen Endeudamiento global - detallado y consolidado trimestral, según	**CUMPLE**	En el reporte de consulta se visualiza esta información

reglamentación vigente establecida por la Superintendencia Financiera.		
Actualizaciones - endeudamiento global	**CUMPLE**	En el reporte de consulta se visualiza esta información
CONDICIONES GENERALES	**CUMPLE**	En Cada consulta se visualiza el detalle de la información reportada por las entidades de cada cliente, la cual es completa y útil para tomar la decisión sobre la viabilidad de las solicitudes
El servicio de consulta debe agilizar el proceso de verificación de la información		
El servicio de consulta debe ser una herramienta para evitar el fraude		
El servicio de consulta debe ayudar en los procesos de normalización y seguimiento de cartera		
El servicio de consulta debe complementar el análisis crediticio y la veracidad de los datos entregados por el titular de la información		
El servicio de consulta debe apoyar los procesos de marketing, vinculación y localización de clientes		
El servicio de consulta debe permitir analizar la estabilidad del titular frente a las múltiples direcciones reportadas		
El servicio de consulta debe permitir la consulta en bloque permitiendo ver las consultas realizadas durante el día, generando eficiencia en tiempo		
El servicio de consulta debe permitir la generación de reportes de las consultas realizadas, la cual se puede efectuar a través de la Web y Web Service.		
El servicio deberá contar con la mayor cobertura comercial del sector financiero		
El prestador del servicio se compromete a dar las capacitaciones que sean requeridas y el soporte técnico necesario, que permita el buen funcionamiento de la herramienta y él envió de información de manera correcta y oportuna.		
El prestador del servicio deberá certificar experiencia con empresas del sector financiero y entidades públicas.		
REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST) PARA LA EJECUCION		
El prestador de servicios 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	**CUMPLE**	Reposa en la carpeta física dicho documento emitido por el contratista

el Representante Legal y el responsable de Ejecución del Sistema SG-SST (con licencia vigente), de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio del Trabajo, que indique un nivel de cumplimiento superior al 80%.		
2El contratista deberá anexar la evaluación de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017.	**CUMPLE**	Reposa en la carpeta física dicho documento emitido por el contratista

5.5 Registro Fotográfico

No aplica

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
TOTAL			$0.00	**$0.00**	%0.00
SALDO			**$40.000.000,00**	**$0.00**	%0.00

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/08/2026	49.26%
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/08/2026	0.00%

Nota: A la fecha 31/08/2026, el contrato presenta una ejecución física del 49.26%, teniendo en cuenta que para el mes de agosto se realizaron 139 consultas de información comercial y 5 de ubica plus.

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		Planilla No.1084627141 fecha de pago 01/09 /2026

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
Prorroga	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
CHUBB SEGUROS DE COLOMBIA S.A.		84211	24/04/2026	$22.000.000,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	30	$ 12.000.000,00	31/03/2026	30/06/2027
Calidad del servicio	20	$ 8.000.000,00	31/03/2026	30/06/2027
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5	$ 2.000.000,00	31/03/2026	31/12/2026
Predios Laborales y Operacionales	---	----------	----------	----------
Calidad y correcto funcionamiento	---	----------	----------	----------

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

Es importante mencionar que durante el mes de agosto no se presentaron inconvenientes con la prestación del servicio de consulta y reporte.

Anexos:

Correo electrónico AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com, de fecha 06/08/2026
Correo electrónico sandramilena.reyes@transunion.com de fecha 06/08/2026
Correo electrónico sandramilena.reyes@transunion.com de fecha 19/08/2026
Correo electrónico AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com de fecha 19/08/2026
Correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 03/08/2026
Correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 05/08/2026
Correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 12/08/2026
Correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 19/08/2026
Correo electrónico jefatura.creca@forpo.gov.co, de fecha 21/08/2026

Administrador de Empresas **JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA**
Coordinador Grupo de Crédito y Cartera
C.C. 80.801.628

07 SEP 2026

P: (571) - 344-1200
M: 3183065857
Calle 100 No. 7A – 81 Piso 8, Bogotá, Colombia
www.transunion.co



AVISO DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD El contenido de este correo electrónico, sus archivos adjuntos y enlaces, son confidenciales y privilegiados, por lo que solo podrán ser utilizados por la entidad y/o por la persona a la cual están siendo dirigidos y únicamente para las finalidades indicadas en el mismo. En caso de que usted no sea el destinatario real, y por error haya recibido el presente correo, lo invitamos a que notifique el hecho por este medio y proceda a eliminarlo inmediatamente, absteniéndose de modificar, circular, difundir, reproducir o divulgar de cualquier forma o por cualquier medio, su contenido total o parcial.

E

From: Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Sent: Wednesday, August 19, 2026 4:52 PM
To: CerinzaAlmanza, AngieTatiana <AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com>
Subject: RV: Documentos requisito para pago facturas

Buena tarde Tatiana,

Acusamos recibo de la información, sin embargo me permito solicitarle que el formato de información tributaria sea firmado por el revisor fiscal o la contadora tal cual se solicito inicialmente.

Agradecemos nos hagan llegan el formato con las dos firmas en la parte inferior del formato.

Cordialemtne,



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

R+C

De: CerinzaAlmanza, AngieTatiana <AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com>
Enviado: miércoles, 19 de agosto de 2026 11:36
Para: Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Cc: Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>
Asunto: RE: Documentos requisito para pago facturas

Johnny buen día,

Espero te encuentres muy bien.

Outlook

RV: Documentos requisito para pago facturas

Desde Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Fecha Lun 31/08/2026 13:51
Para Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>
CC Johnny Alexander Aldana Garcia <johnny.aldana@forpo.gov.co>

1 archivo adjunto (326 KB)
CO-FR-060 Formato Información Tributaria para Descuentos deLey.pdf;

Buenas tardes, por favor verificar la información. Gracias

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: CerinzaAlmanza, AngieTatiana <AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com>
Enviado: lunes, 31 de agosto de 2026 13:10
Para: Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Asunto: RE: Documentos requisito para pago facturas

2 ha

Johnny buena tarde,

Espero te encuentres muy bien.
En atención al correo que antecede, me permito compartir documento debidamente firmado tanto por el contador como por el representante legal.

Quedo atenta a tus valiosos comentarios.

Agenda tu cita dando Clic aquí

Cordialmente,

Tatiana Cerinza Almanza.
Account Manager I
Acerinz@transunion.com

Tatiana Cerinza Almanza.
Account Manager I
Acerinz@transunion.com
P: (571) - 344-1200
M: 3183065857
Calle 100 No. 7A – 81 Piso 8, Bogotá, Colombia
www.transunion.co



AVISO DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD El contenido de este correo electrónico, sus archivos adjuntos y enlaces, son confidenciales y privilegiados, por lo que solo podrán ser utilizados por la entidad y/o por la persona a la cual están siendo dirigidos y únicamente para las finalidades indicadas en el mismo. En caso de que usted no sea el destinatario real, y por error haya recibido el presente correo, lo invitamos a que notifique el hecho por este medio y proceda a eliminarlo inmediatamente, absteniéndose de modificar, circular, difundir, reproducir o divulgar de cualquier forma o por cualquier medio, su contenido total o parcial.

Outlook

RV: Parafiscales Julio/2026

Desde Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Fecha Jue 06/08/2026 8:13
Para Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>
CC Johnny Alexander Aldana Garcia <johnny.aldana@forpo.gov.co>

1 archivo adjunto (274 KB)
Parafiscales Julio.zip;

Buen día

Para su conocimiento gracias.

Cordialmente,

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: CerinzaAlmanza, AngieTatiana <AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com>
Enviado: Jueves, 6 de agosto de 2026 8:07
Para: CerinzaAlmanza, AngieTatiana <AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com>
Asunto: Parafiscales Julio/2026

Apreciada entidad buen día,

Espero que este mensaje le encuentre muy bien.
Por medio del presente, queremos informarle que hemos realizado el envío de los documentos correspondientes a los aportes parafiscales del periodo de julio/2026, los cuales podrá encontrar adjuntos a este correo.

Quedo atenta a sus valiosos comentarios.

Agenda tu cita dando Clic aquí

Cordialmente,

En atención al correo que antecede y como parte de nuestro modelo de servicio, me permito adjunto enviar.

- CO-FR-060 Formato Información Tributaria para Descuentos de Ley.xlsx.
- Certificación bancaria.
- RUT.
- Certificado vigente de la Junta Central de Contadores.
- CC y TP revisor fiscal.

Quedo atenta a tus valiosos comentarios.

Agenda tu cita dando Clic aquí

Cordialmente,

Tatiana Cerinza Almanza.
Account Manager I
Acerinz@transunion.com
P: (571) - 344-1200
M: 3183065857
Calle 100 No. 7A – 81 Piso 8, Bogotá, Colombia
www.transunion.co



AVISO DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD El contenido de este correo electrónico, sus archivos adjuntos y enlaces, son confidenciales y privilegiados, por lo que solo podrán ser utilizados por la entidad y/o por la persona a la cual están siendo dirigidos y únicamente para las finalidades indicadas en el mismo. En caso de que usted no sea el destinatario real, y por error haya recibido el presente correo, lo invitamos a que notifique el hecho por este medio y proceda a eliminarlo inmediatamente, absteniéndose de modificar, circular, difundir, reproducir o divulgar de cualquier forma o por cualquier medio, su contenido total o parcial.

From: Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Sent: Wednesday, August 12, 2026 3:02 PM
To: CerinzaAlmanza, AngieTatiana <AngieTatiana.CerinzaAlmanza@transunion.com>
Cc: Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>
Subject: Documentos requisito para pago facturas

Cordial saludo,

Señor
JUAN DIEGO PULIDO ORTEGA
Representante Legal Cifin S.A.S.

En mi calidad de supervisor del contrato **No. 040-2-2026** cuyo objeto es "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE UNA CENTRAL DE RIESGO, QUE PERMITA**

CONSULTAR Y REPORTAR EL COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DE PAGOS, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ESCALA DE RIESGO FINANCIERO, ASÍ COMO VALIDAR LA INFORMACION DE UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA ENTIDAD", de manera atenta me permito solicitar realizar el diligenciamiento posterior envío a esta jefatura, del formato anexo (Formato Información Tributarias), el cual hace parte del paquete que se debe presentar al grupo de facturación para proceder con el pago de las facturas del contrato en mención, es importante resaltar que este formato, hace parte de la aceptación de la oferta prestación de servicios, forma y condiciones de pago:

Adicionalmente, se solicita el envío de la documentación que se relaciona a continuación:

- Certificación Bancaria

-Diligenciar y firmar por parte del representante legal y el revisor fiscal, el formato de información tributaria el cual ser ha remitido en dos oportunidades por este medio (02 de junio y 14 de julio), aplica puesto que ustedes tienen descuentos de ley. (anexo el formato nuevamente)

-Registro Único Tributario con fecha de expedición no mayor a 30 días

-Certificado vigente de la Junta Central de Contadores, junto con copia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional del contador.

De antemano agradezco a la menos brevedad sean enviados dichos documentos para proceder con el pago de las facturas pendientes.

Cordialmente,

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administradora de Empresas
Erika Paola Lara Lizarazo
Coordinadora Grupo Créditos y Cartera (E)
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Enviado: Lunes, 27 de Julio de 2026 16:54
Para: Jefatura ADCON <jefatura.adcon@forpo.gov.co>
CC: Viviana Garcia Bernal <viviana.garcia@forpo.gov.co>
Asunto: Cambio de supervisor AO 057 2025 040-2026

Buenas tardes,

De manera atenta me permito informar que, teniendo en cuenta que el supervisor de los Contratos de Aceptación de Oferta No. 057-2025 y No. 040-2026, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO POR PARTE DE UNA CENTRAL DE RIESGO, QUE PERMITA CONSULTAR Y REPORTAR EL COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DE PAGOS, NIVEL ENDEUDAMIENTO, ESCALA DE RIESGO FINANCIERO, ASÍ COMO VALIDAR LA INFORMACIÓN UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA ENTIDAD", es el señor Johnny Alexander Aldana García, quien actualmente se encuentra disfrutando de su período de vacaciones, solicito comedidamente realizar el cambio temporal de supervisor durante dicho período, designando para tal fin a la señora Adm. Emp. Erika Paola Lara Lizarazo.

La presente solicitud tiene como finalidad garantizar la continuidad de la supervisión de los contratos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la atención oportuna de los trámites que se deriven de su ejecución, mientras el supervisor titular se encuentra ausente.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a su amable gestión.

Cordialmente,

Outlook

RV: Cambio de supervisor AO 057 2025 040-2026

Desde Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Fecha Mié 02/09/2026 16:50
Para Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Enviado: miércoles, 5 de agosto de 2026 8:02
Para: Jefatura ADCON <jefatura.adcon@forpo.gov.co>
Cc: Viviana Garcia Bernal <viviana.garcia@forpo.gov.co>
Asunto: Cambio de supervisor AO 057 2025 040-2026

Buenas tardes,

De manera atenta me permito informar que, teniendo en cuenta que el supervisor de los Contratos de Aceptación de Oferta No. 057-2025 y No. 040-2026, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO POR PARTE DE UNA CENTRAL DE RIESGO, QUE PERMITA CONSULTAR Y REPORTAR EL COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DE PAGOS, NIVEL ENDEUDAMIENTO, ESCALA DE RIESGO FINANCIERO, ASÍ COMO VALIDAR LA INFORMACIÓN UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA ENTIDAD", se realizo el cambio temporal de supervisor a la señora Adm. Emp. Erika Paola Lara Lizarazo, solicito comedidamente realizar el cambio nuevamente al supervisor titular el señor Johnny Alexander Aldana García quien retoma suevamente sus funciones como coordinador a partir del dia 05 /08/2026

La presente solicitud tiene como finalidad garantizar la continuidad de la supervisión de los contratos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la atención oportuna de los trámites que se deriven de su ejecución.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a su amable gestión.

Cordialmente,

Outlook

Reporte de parafiscales julio

Desde Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Fecha Lun 03/08/2026 15:30
Para CerinzaAlmanza, AngieTatiana <angietatiana.cerinzaalmanza@transunion.com>
CC Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>; Erika Paola Lara Lizarazo <erika.lara@forpo.gov.co>

Cordial saludo,

Señor
JUAN DIEGO PULIDO ORTEGA
Representante Legal Cifin S.A.S.

En mi calidad de supervisor del contrato **No. 040-2-2026** cuyo objeto es "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE UNA CENTRAL DE RIESGO, QUE PERMITA CONSULTAR Y REPORTAR EL COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DE PAGOS, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ESCALA DE RIESGO FINANCIERO, ASÍ COMO VALIDAR LA INFORMACION DE UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROCESO DE CRÉDITOS DE LA ENTIDAD**", de manera atenta me permito solicitar que sean remitidos, por este medio, los siguientes documentos correspondientes al mes de julio de 2026:

- Reporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales correspondiente al mes de julio de 2026.

Agradezco la atención prestada a la presente solicitud y quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administradora de Empresas
Erika Paola Lara Lizarazo
Coordinadora Grupo Créditos y Cartera (E)
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

Outlook

RV: ESTADO DE CUENTA FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

Desde Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Fecha Jue 06/08/2026 16:07
Para Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>

Buenas tardes, por favor atender requerimiento y proyectar respuesta, Gracias.

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: Reyes, SandraMilena <SandraMilena.Reyes@transunion.com>
Enviado: jueves, 6 de agosto de 2026 14:41
Para: Johnny Alexander Aldana Garcia <johnny.aldana@forpo.gov.co>; Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Cc: TUCO Cartera <Cartera@transunion.com>
Asunto: ESTADO DE CUENTA FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

E

Buen día,

Envió estado de cuenta a la fecha, agradecemos confirmar la fecha programada para el pago de las facturas que se encuentran vencidas, el no pago puede ocasionar la suspensión del servicio.

Nit 900572445-2 CIFIN S.A.S.

Factura	Nit	Entidad	Dias Mora	Fecha Emision	Saldo	Fecha Vencimiento
400295	860020227	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	47	6/05/2026	3.698.980	20/06/2026
402185	860020227	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	18	4/06/2026	5.048.727	19/07/2026
404148	860020227	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	0	2/07/2026	6.586.114	16/08/2026

INFORMACIÓN PARA PAGO DE FACTURAS:
Nombre de la cuenta: CIFIN S.A.S
BANCO: BANCOLOMBIA CUENTA CORRIENTE No. 030-909442-02
CÓDIGO DE CONVENIO: 45562
BANCO DE BOGOTÁ CUENTA CORRIENTE No. 637312166
PAGOS PSE
TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Quedamos atentos a su pronta respuesta.

Cordialmente,

Sandra Milena Reyes Porras
Administrador III- Accounting
sreyes@transunion.com
P: (571) - 344-1200 Ext 2753
Cel : 316 281 4935
Calle 100 No. 7A – 81 Piso 8, Bogotá, Colombia
www.transunion.co


TransUnion
Great Place To Work.

Outlook

RV: MORA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

Desde Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Fecha Mié 19/08/2026 16:55
Para Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>

Buenas tardes, por favor verificar la información. Gracias

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: Reyes, SandraMilena <SandraMilena.Reyes@transunion.com>
Enviado: miércoles, 19 de agosto de 2026 14:23
Para: Johnny Alexander Aldana Garcia <johnny.aldana@forpo.gov.co>; Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Cc: TUCO Cartera <Cartera@transunion.com>
Asunto: MORA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

Buen día,

Envió estado de cuenta a la fecha, agradecemos confirmar la fecha programada para el pago de las facturas que se encuentran vencidas, el no pago puede ocasionar la suspensión del servicio.

Nit 900572445-2 CIFIN S.A.S.

Factura	Nit	Entidad	Dias Mora	Fecha Emision	Saldo	Fecha Vencimiento
400295	860020227	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	60	6/05/2026	3.698.980	20/06/2026
402185	860020227	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	31	4/06/2026	5.048.727	19/07/2026
404148	860020227	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	3	2/07/2026	6.586.114	16/08/2026
406572	860020227	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	0	6/08/2026	2.925.697	20/09/2026

INFORMACIÓN PARA PAGO DE FACTURAS:
Nombre de la cuenta: CIFIN S.A.S
BANCO: BANCOLOMBIA CUENTA CORRIENTE No. 030-909442-02
CÓDIGO DE CONVENIO: 45562
BANCO DE BOGOTÁ CUENTA CORRIENTE No. 637312166
PAGOS PSE
TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Quedamos atentos a su pronta respuesta.

Cordialmente,

Sandra Milena Reyes Porras
Administrador III- Accounting
sreyes@transunion.com
P: (571) - 344-1200 Ext 2753
Cel : 316 281 4935
Calle 100 No. 7A – 81 Piso 8, Bogotá, Colombia
www.transunion.co


TransUnion
Great Place to Work.

Outlook

MORA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

Desde Jefatura CRECA <jefatura.creca@forpo.gov.co>
Fecha Vie 21/08/2026 10:44
Para sreyes@transunion.com <sreyes@transunion.com>; Cartera@transunion.com <Cartera@transunion.com>
CC Johnny Alexander Aldana Garcia <johnny.aldana@forpo.gov.co>; Gloria Jeannette Avila Cortes <gloria.avila@forpo.gov.co>

Señora
Sandra Milena Reyes Porras
Administrador III- Accounting
sreyes@transunion.com
Cartera@transunion.com

Respetada señora Sandra,

Atendiendo su comunicación respecto a la mora en el pago del as facturas, me permito informarle que dichos pagos no se han tramitado porque el contratista no ha completado la documentación solicitada por la entidad para realizar dicho tramite, pese a que ya se ha solicitado varias veces. El día 19 de agosto nos remitieron los documentos pero quedó faltando la firma de la contadora o revisora fiscal en el formato de información tributaria.
Una vez completada la documentación se procede a pasar las facturas para los pagos correspondientes y así mismo estaremos informado por este medio cuando quedan abonados a la cuenta del contratista.

Con respecto a la factura #406572, nos permitirnos informar que a la fecha no se encuentra publicada en el aplicativo Secoop II, para que por favor procedan a subirla y así una vez completada a documentación se proceda con el pago.

Es importante resaltar que la demora en el pago de las facturas se debe a que el contratista no completa la información solicitada.

Quedando a la espera de lo solicitado.

Cordialmente,

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Administrador De Empresas
JOHNNY ALEXANDER ALDANA GARCIA
Coordinador Grupo Créditos y Cartera
Jefatura.creca@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co