



Bogotá, D. C., 06 de agosto de 2024

Informe de supervisión correspondiente al mes de julio del año 2024, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se deroga la resolución No. 00154 del 16 de abril del 2018 y se adopta el Manual Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	PD 3-1-10
Nombre y apellidos	YURY LATORRE CAPERA
C.C.	7.689.912
Cargo en la dependencia	Coordinadora Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones (E)
Unidad de dependencia	Dirección General FORPO
Correo electrónico	jefatura.telem@forpo.gov.co
Teléfono	3009126596 Ext 104

2. Información del Contrato

No. de Proceso	Acuerdo marco de precios		
Tipo de Contrato	Orden de compra		
Contrato No.	122794-2023		
Unidad	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Objeto	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANER PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA APALACAMIENTO VF 2024		
Valor Inicial	\$ 41.637.561,29		
Valor Adición	\$ 0,0		
Valor Total	\$ 41.637.561,29		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
30/09/2024	20/12/2023	30/09/2024	
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	20/12/2023		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
Nelson Enrique Flechas Otálora	79.819.990	SOLUTION COPY LTDA	830.053.669-5

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
24723	27/11/2023	\$ 9.000.000,00
624	22/01/2024	\$ 51.000.000,00



No. Registro Presupuestal del Compromiso	SIIF	Fecha	Valor
138123		20/12/2023	\$ 6.245.634,19
524		22/01/2024	\$ 35.391.927,10

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)

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

- Está pendiente de los requerimientos realizados por la Entidad para el correcto funcionamiento de los ETP instalados.
- Suministra los repuestos que se indicaron en las visitas técnicas para el buen funcionamiento de los ETP instalados en la entidad.
- El contratista allega comunicado donde informa que durante el mes de julio no realizó el cambio de toner en las máquinas instaladas.



DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS
PARA COLOMBIA
TOSHIBA
Leading Innovation >>>

MINOLTA
KONICA MINOLTA



Bogotá D.C, agosto 05 de 2024

Señoras
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
Ciudad

En cumplimiento con los términos establecidos en la orden de compra No 122794, que tiene como objeto el suministro para el outsourcing de impresión para las unidades que conforman el fondo rotatorio de la policía, me permito informar que en el mes de julio del 2024 no se generaron residuos de toner.

Quedamos prestos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Pamela Plazas

Pamela Andrea Plazas
Coordinadora Sistema de Gestión
Tel: 7443024 Ext 113

WWW.SOLUTIONCOPY.COM
Carrera 90 N° 17B - 83 Bogotá 23 PBX: 744 3024 Bogotá Colombia



5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- Seguimiento al cumplimiento del Instructivo para la Actividad Contractual de Bienes, Servicios y Obras, con Criterios Sostenibles y de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Se realiza verificación periódica del funcionamiento de los ETP, para hacer el correspondiente seguimiento.
- Se realiza solicitud al contratista para que se agende visita técnica de revisión de los ETP que se encuentran instalados.
- Se solicita al contratista realizar los descuentos por incumplimiento de los ANS establecidos dentro del acuerdo marco, en atención al servicio de gestión de impresión.
- Se solicita al contratista informar sobre el consumo del mes de julio, que se generó de las máquinas instaladas en la entidad.
- El 23/07/2024 se radican las facturas correspondientes al mes de junio con los respectivos descuentos solicitados.
- Mediante oficio No. 2024-123-FORPO-GUTIC se solicita el cambio del supervisor, en atención a la situación administrativa de incapacidad que tiene la señora mayor Leydi Yohana Perdomo Chala.

TABLA DE CONSUMO DEL MES DE JULIO DE 2024

Ubicación	Total, copias e impresiones	Total, clic por máquina	Valor Clic B/N	Costo	Valor total Clic B/N antes del IVA
Cartera (1 piso)	2.287	2.287	10,29	\$ 23.533,23	\$ 550.319,49
Talento Humano (2 piso)	5.388	5.388		\$ 55.442,52	
Contabilidad (2 piso)	6.579	6.579		\$ 67.697,91	
Convenios y Contratos (3 piso)	4.147	4.147		\$ 42.672,63	
Contratos (3 piso)	11.843	11.843		\$ 121.864,47	
Dirección General (4 piso)	1372	1372		\$ 14.117,88	
Jurídica (4 piso)	5.601	5.601		\$ 57.634,29	
Telemática (5 piso)	2.540	2.540		\$ 26.136,60	
Venecia 1	5.988	5.988		\$ 61.616,52	
Venecia 2	6.682	6.682		\$ 68.757,78	
Funza 1	1054	1054		\$ 10.845,66	
Totales	53.481	53.481		\$ 550.319,49	

Dependencia	Total, Copias e impresiones	Total, Clic por dependencia	Valor Clic Color	Costo	Valor total Clic Color antes del IVA
Dirección General	1548	1548	\$110,37	\$ 170.852,76	\$ 174.715,71
Telemática	35	35		\$ 3.862,95	
Totales	1583	1583		\$ 174.715,71	

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

N/A

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.

N/A

5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al 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):

Nota: El contratista desarrolló y cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas para la orden de compra 122794-2023.

REQUERIMIENTO MÍNIMO TÉCNICO	IMPRESORAS LÁSER	CUMPLE	NO CUMPLE
Resolución de impresión	600 x 600 dpi	X	
Memoria interna	Mínimo 512 MB, aplica para impresoras multifuncionales con velocidad igual o superior a 40ppm	X	
Capacidad de Entrada de Papel	250 hojas, volumen mensual de hasta 5.000 páginas incluido 400 hojas, volumen mayor a 5.000 páginas. Se puede cumplir con más de 1 bandeja	X	
Interfaz conectividad	Ethernet (10/100)	X	
Velocidad de Impresión	La definida en el catálogo de acuerdo con la prueba de la categoría de oficina de la norma ISO/IEC 24734	X	
Dúplex automático	Se debe garantizar la impresión a doble cara automática y en multifuncionales el escaneo dúplex automático	X	
Resolución de escaneo	600 x 600 dpi, en multifuncionales	X	

5.5 Registro Fotográfico

Solicitudes de servicio técnico:

Este documento es propiedad de la Policía Nacional del Perú y no debe ser distribuido fuera de la institución. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Policía Nacional del Perú es estrictamente prohibido. Se reserva todos los derechos de propiedad intelectual. Se prohíbe la explotación económica de este documento. Toda infracción será perseguida legalmente.





6. Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
1	Servicios mes de diciembre	7369	\$ 586.258,72	21/02/2024	\$ 2.036.689,34
		7472	\$ 1.450.430,62		
1	Servicio mes de enero	7371	\$ 2.126.008,62	21/02/2024	\$ 3.887.611,37
		7372	\$ 1.761.602,75		
1	Servicio mes de febrero	7539	\$ 2.102.901,58	03/04/2024	\$ 3.977.725,74
		7540	\$ 33.600,55		
		7541	\$ 287.723,11		
		7593	\$ 1.553.500,50		
1	Servicio mes de marzo	7614	\$ 3.670.872,17	05/04/2024	\$ 3.670.872,17
1	Servicio mes de abril	7764	\$ 4.101.356,73	06/05/2024	\$ 4.101.356,73
1	Servicio mes de mayo	8103	\$ 4.120.112,65	25/06/2024	\$ 4.120.112,65
1	Servicio mes de junio	8222	\$ 4.129.882,63	15/07/2024	\$ 4.129.882,63

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2024	marzo	7369	\$ 5.924.300,71	\$ 0,00	0,00 %
		7472			
		7371			
		7372			
2024	abril	7539	\$ 7.648.597,91	\$ 0,00	0,00 %
		7540			
		7541			
		7593			
7614					
2024	mayo	7764	\$ 4.101.356,73	\$ 0,00	0,00 %
TOTAL			\$ 17.674.255,35	\$ 0,00	0,00 %
SALDO			\$ 23.963.305,94	\$ 0,00	0,00 %

7. Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/07/2024	62%
Porcentaje de ejecución presupuestal	37/07/2024	42,45%

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
Prórroga	---	---	---	---	N/A
Modificación	---	---	---	---	N/A
Suspensión	---	---	---	---	N/A
Reinicio	---	---	---	---	N/A
Aclaratoria	---	---	---	---	N/A
Otros	---	---	---	---	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.	18-44-101094686 ANEXO 0		19/12/2023	\$ 10.409.390,32
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	10	\$ 4.163.756,13	19/12/2023	31/03/2025
Calidad del servicio	10	\$ 4.163.756,13	19/12/2023	31/03/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	\$ 2.081.878,06	19/12/2023	30/09/2027

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

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	N/A
Motivo de presunto incumplimiento	N/A
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	N/A
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	N/A
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	N/A
Estado a la fecha	N/A

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 la misma, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor



Fondo Rotatorio
de la
Policía

Proceso:

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código:

F-2-1-53 V9

Formato:

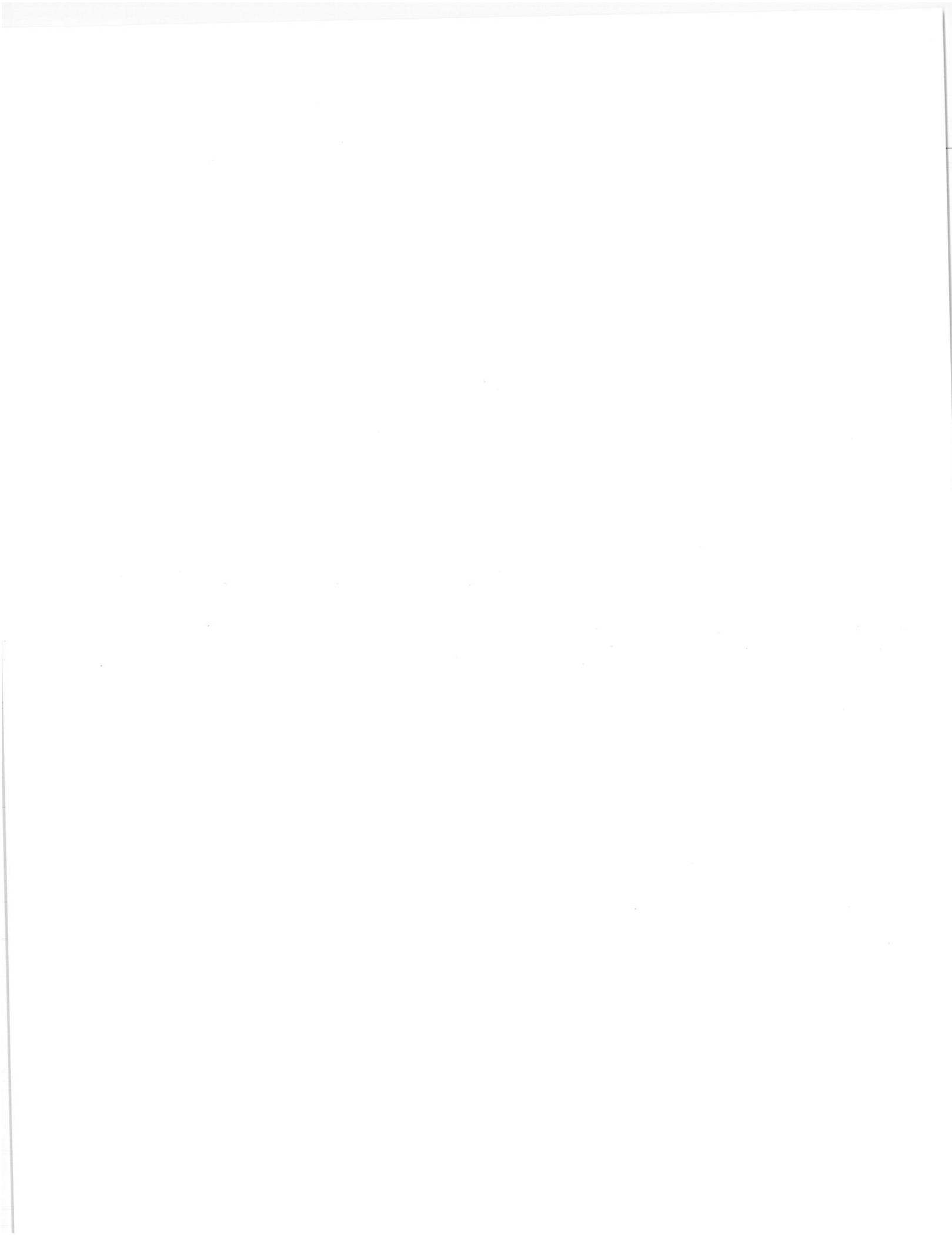
INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE
ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 7 de 7

El contratista viene desarrollando sus obligaciones contractuales, acorde con lo establecido en la orden de compra, lo que ha permitido el cumplimiento del proceso contractual y sus respectivos procedimientos.

PD 3-1-10 **YURY LATORRE CAPERA**
Supervisor Orden de Compra No. 122794-2023

Anexo: Certificación entregada por la empresa, oficio solicitud, resolución 00309



Radicado No: 2024 - 123 – FORPO – GUTIC

Bogotá D.C., 06 de agosto de 2024

Señora Coronel
ANA MARÍA LUQUERNA RODRÍGUEZ
Directora Fondo Rotatorio de la Policía

Asunto: solicitud cambio de supervisión contratos N° 058-5-2024, 026-2-2024 y órdenes de compra 128729-2024 ,122794-2023.

En atención a los contratos y órdenes de compra del asunto cuyo objeto son:

N° contrato	OBJETO
058-5-204	SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BASADO EN EBS INFORPO PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
026-2-2024	ALQUILER EQUIPOS CELULARES, QUE INCLUYA PLAN DE DATOS Y MINUTOS PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

N° orden de compra	OBJETO
128729-2024	ADQUISICIÓN DE WORKSTATION, PROCESAMIENTO AVANZADO PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
122794-2023	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA APALANCAMIENTO VF 2024

Me permito solicitar a la señora coronel estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda realizar el cambio de supervisor, en atención a que la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA**, Coordinadora Grupo Tecnologías de Información y Comunicaciones, se encuentra incapacitada y por tal motivo

Fondo Rotatorio de la Policía

Carrera 66A No. 43-18, Salitre Greco
Complejo Industrial Santa Lucía Km. 3.3 Vía Funza
Conmutador: (+57) 3009126596
Sede electrónica: www.forpo.gov.co

Página | 1



respetuosamente solicito a la señora coronel, se adelanten las gestiones correspondientes para que me asigne como supervisor de los contratos y órdenes de compra en mención.

Atentamente,


Ingeniero de Sistemas YURY LATORRE CAPERA
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Elaboro: Nubia Suárez Aponte - Funcionaria GUTIC



DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS
PARA COLOMBIA:

TOSHIBA
Leading Innovation >>>

MINOLTA
KONICA MINOLTA



Bogotá D.C, agosto 05 de 2024

Señores

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
Ciudad

En cumplimiento con los términos establecidos en la orden de compra No 122794, que tiene como objeto el suministro para el outsourcing de impresión para las unidades que conforman el fondo rotatorio de la policía, me permito informar que en el mes de julio del 2024 no se generaron residuos de tóner.

Quedamos prestos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Pamela Plazas.

Pamela Andrea Plazas
Coordinadora Sistema de Gestión
Tel: 7443024 Ext 113

RESOLUCIÓN NÚMERO 00309 DEL 23 JUL 2024

"Por la cual se asignan temporalmente las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía."

EI SEÑOR OFICIAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas mediante la Resolución No. 2628 del 04/07/2024 y Acta de Posesión No. 0143-24 del 04/07/2024 y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que el Acuerdo No. 012 de 2013 "Por el cual se establecen los estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía", establece:

"Artículo 17. Funciones del director Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

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

Que el Decreto No. 1792 del 2000 "Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la Carrera Administrativa Especial.", indica:

"Artículo 15. Asignación de funciones. Se entiende que hay asignación de funciones, cuando el nominador asigna al empleado

público de manera parcial y temporal, funciones de otro empleo o funciones acordes con la naturaleza del cargo del cual es titular. Dicha asignación no constituye encargo, ni genera derecho al reconocimiento de diferencia salarial..."

RESOLUCIÓN NÚMERO 00309 DEL 23 JUL 2024

"Por la cual se asignan temporalmente las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía."

Que para el caso de los Coordinadores de Grupo vinculados en carrera administrativa, son aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 15° del Decreto No. 473 de 2022 "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible y se dictan otras disposiciones", que establece:

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

Que mediante Resolución No. 299 del 31 de julio de 2023, "Por la cual se deroga las resoluciones No.00292 de 2022 y 00231 de 2023, se crean, fusionan y se reorganizan los grupos internos de trabajo con sus funciones específicas", se reorganizaron los grupos de trabajo del Fondo Rotatorio de la Policía y se determinaron sus funciones específicas, quedando renombrado el Grupo Telemática como Grupo de las Tecnologías de La Información y Comunicaciones.

Que mediante Resolución No. 4399 del 27 de octubre de 2023, del Ministerio de Defensa Nacional destina en comisión en la Administración Pública – Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.951.764, a partir de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 00508 del 31 de octubre de 2023, se asignaron las funciones como Coordinadora de Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, a partir del primero (01) de noviembre de 2023, a la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.951.764, quien se encuentra en comisión en la administración pública – Fondo Rotatorio de la Policía.

Que la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.951.764, presentó ante la Entidad Certificado de Incapacidad médica laboral del Hospital Central – Dirección de Sanidad Policía Nacional, la cual le cobija del 22 de julio hasta el 04 de agosto de 2024.

Que por disposiciones de la Dirección General se hace necesario asignar temporalmente las funciones como coordinador del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, durante la incapacidad de la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA** al señor **YURY LATORRE CAPERA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.689.912, quien se encuentra inscrito en carrera administrativa, vinculado en la planta global del Fondo Rotatorio de la Policía, en el empleo Profesional de Defensa código 3-1

RESOLUCIÓN NÚMERO 00309 DEL 23 JUL 2024

"Por la cual se asignan temporalmente las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía."

grado 10, a partir del 23 de julio de 2024 y hasta tanto subsista la situación administrativa de incapacidad a favor de la señora Mayor.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Asignar temporalmente las funciones como coordinador del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, al señor **YURY LATORRE CAPERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.689.912, a partir del VEINTITRÉS (23) de julio de 2024 y hasta tanto subsista la situación administrativa de incapacidad a favor de la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA**.

Artículo 2º. Las funciones que desempeñará el señor **YURY LATORRE CAPERA**, como coordinador del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio, serán las establecidas en la resolución No. 299 del 31 de julio de 2023 "Por la cual se deroga la Resolución No. 00292 de 2022, se crea y se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo con sus funciones específica", las cuales son:

1.3 GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- a) Planificar y ejecutar acciones destinadas a asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica según los requerimientos normativos y lineamientos del Gobierno Nacional.
- b) Avalar con informe técnico la funcionalidad e idoneidad de las herramientas informáticas y tecnológicas adquiridas por la entidad.
- c) Planificar y coordinar las actividades técnicas y administrativas necesarias para atender las necesidades de software y hardware, y demás tecnologías de la información que requiere la entidad para su funcionamiento y mejora continua.
- d) Realizar evaluación, seguimiento y control al inventario de hardware, software y demás recursos ofimáticos de la entidad.
- e) Realizar la mejora continua del proceso de seguridad de la información bajo las normas y regulaciones vigentes según corresponda a los lineamientos del Gobierno Nacional con el fin de salvaguardar la información de la entidad.
- f) Asesorar, orientar, instruir y capacitar al personal de la entidad en el uso tanto de las herramientas tecnológicas a cargo como de la normatividad vigente relacionada con el sector de las tecnologías de la información que sea pertinente para la entidad.
- g) Asesorar a la alta dirección sobre las adquisiciones de software, hardware y demás tecnologías de la información.
- h) Coordinar y realizar según especificaciones técnicas mantenimientos preventivos el hardware y software de la entidad.
- i) Presentar propuestas para el desarrollo y mejoramiento continuo del proceso.
- j) Operar y controlar los sistemas de acceso y seguridad de la entidad.
- k) Asesorar y apoyar a la Dirección General, Subdirecciones y demás dependencias en el diseño e implementación de estrategias de comunicaciones, así como el desarrollo y diagramación de piezas gráficas y audiovisuales que permitan su comunicación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00309 DEL 23 JUL 2024

"Por la cual se asignan temporalmente las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía."

- l) Proponer directrices para gestionar las comunicaciones internas y externas de la entidad.
- m) Garantizar el fortalecimiento de la imagen institucional de la entidad.
- n) Administrar y gestionar los canales de comunicación de la entidad ya sea digitales, medios escritos redes sociales y otros.
- o) Elaborar e implementar el plan de comunicaciones de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- p) Realizar acompañamiento y toma de registro fotográfico de todos los eventos.
- q) Presentar informes periódicos o según requerimiento de la alta dirección sobre los resultados de las campañas, estrategias, actividades realizadas y comportamiento de las métricas en redes sociales.
- r) Dar cumplimiento a la política, objetivos, planes y programas en materia de calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental y seguridad de la información.
- s) Conocer en única instancia los procesos administrativos por pérdida o daño de bienes de su inventario de cuantía inferior a dos (2) SMLMV (No. 1 artículo 21 de la ley 1476 de 2011).
- t) Las demás funciones que sean asignadas y respondan a su naturaleza.

Artículo 3°. SON FUNCIONES GENERALES DE TODOS LOS GRUPOS DE LA ENTIDAD:

- a) Presentar propuestas para el desarrollo y mejoramiento continuo del proceso, del manejo del talento humano y uso de los recursos en el marco de la planeación estratégica correspondientes a cada dependencia.
- b) Coadyuvar en el desarrollo de los planes de mejoramiento, planes de acción, planes específicos y los mapas de riesgos del proceso junto con sus planes de mitigación. Además, ejecutarlos y hacer el seguimiento y control según corresponda.
- c) Atender dentro de los términos de ley y plazos establecidos los requerimientos y derechos de petición realizados por las partes externas e internas interesadas.
- d) Dar cumplimiento a la política, objetivos, planes y programas en materia de calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información.
- e) Archivar, organizar y mantener actualizados los documentos producto de la dependencia de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad y la ley general de archivo.
- f) Asegurar la aplicación de la evaluación de desempeño laboral y formatos de seguimiento al personal de la Entidad según corresponda y su remisión al Grupo Gestión del Talento humano.
- g) Actualizar los tipos de documentos a cargo teniendo en cuenta la normativa vigente, políticas y directrices emitidas por el Gobierno Nacional, así como por la Dirección General de la Entidad.
- h) Es obligación informar a la Dirección y a las instancias competentes los hechos de corrupción que se presenten en el cumplimiento de las labores a cargo.
- i) Velar por el cuidado y preservación de los elementos asignados.
- j) Las demás funciones que sean asignadas y respondan a su naturaleza.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00309 DEL 23 JUL 2024

"Por la cual se asignan temporalmente las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía."

Artículo 4º. Reconocer al señor **YURY LATORRE CAPERA**, a partir del VEINTITRÉS (23) de julio de 2024 y durante el tiempo que desempeñe las funciones como Coordinador del Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la prima de coordinación que corresponde a un veinte por ciento (20%) de la asignación básica mensual del empleo que está desempeñando; dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Artículo 5º. Señalar que la asignación de funciones de coordinación del Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones al señor **YURY LATORRE CAPERA**, tendrá vigencia exclusivamente entre el (23) de julio de 2024 y hasta tanto subsista la situación administrativa de incapacidad a favor de la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA**, quien una vez se reincorpore a sus funciones, reasumirá la referida coordinación de conformidad con la asignación realizada mediante Resolución No. 00508 del 31 de octubre de 2023.

Artículo 6º. En atención a la situación administrativa que originó la reasignación de funciones, será responsabilidad del señor **YURY LATORRE CAPERA**, la recepción de funciones mediante el formato de acta de entrega, en acompañamiento con la Dirección General, el cual deberá ser remitido al Grupo Talento Humano para que obre como antecedente dentro de su historia laboral.

Artículo 7º. Notificar del presente acto administrativo a la señora Mayor **LEYDI YOHANA PERDOMO CHALA** y al señor **YURY LATORRE CAPERA**, haciéndoles saber que contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno en sede administrativa.

Artículo 8º. Comunicar el presente acto administrativo a través del correo electrónico institucional del Fondo Rotatorio de la Policía, para los fines que sean pertinentes.

Artículo 9º. Remítase el original del presente acto administrativo a la Oficina Asesora Jurídica para su archivo y copia al Grupo Talento Humano – Proceso Nómina, con el fin que se proceda a registrar la novedad correspondiente.

Artículo 10º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 23 JUL 2024



Teniente Coronel **EDWIN TAIRO AREVALO PARRA**
Encargado de las funciones del Despacho de la Dirección General de Entidad
Descentralizada Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: F5PP, Myarlandi Salamanca Moreno - Grupo Talento Humano
Revisó: Abog. Anarís Felipe Mendoza Cruz - Grupo Talento Humano
Revisó: Capitán Oscar Arnoldo Moros Sepulveda - Coordinador Grupo Talento Humano
Revisó: Mayor Adriana Parrado Cárcenas - Subdirectora Administrativa y Financiera
Bo: Capitán José Alfredo Rodríguez Durán - Jefe Oficina Asesora Jurídica

