040-16

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**POLICÍA NACIONAL**

**POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ**

**CONTRATO DE SUMINISTRO No. 10-8-10005-26 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y DISOL-IT S.A.S, CUYO OBJETO CONTRACTUAL ES EL "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".**

Entre los suscritos, de una parte, el señor Brigadier general GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO, comandante Policía Metropolitana de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía nro. 79.645.859 de Bogotá D.C., en su calidad, obra en nombre de la Policía Metropolitana de Bogotá, debido a que mediante decreto0878 del 05 de agosto de 20266, se delegó como comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, quedando facultado para celebrar contratos, conforme a lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y Resolución 00011 del 02 de febrero de 2025, modificada por la Resolución 00364 del 12 de febrero de 2025, quien en adelante se denominará la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** y por la otra, la señora DIANA YAZMIN NIÑO VELANDIA identificada con cedula de ciudadanía 52.982.943 de Bogotá, quien actúa en calidad de representante legal de la sociedad DISOL-IT S.A.S., identificada con NIT: 901.137.098-9, que para los efectos se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. **b)** Que el presente contrato se deriva del proceso de contratación realizado por la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes por subasta inversa No. PN MEBOG SA SI 006 2026, desarrollado en la normatividad legal vigente de conformidad con el literal "a" del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015. **c)** Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respaldó el proceso contractual, contenido en el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 6626 del 09 de febrero de 2026. **d)** Que, mediante acto administrativo signado por parte del comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, se adjudicó el proceso de contratación No. PN MEBOG SA SI 006 2026 a DISOL-IT S.A.S., por cumplir con los términos señalados en el pliego de condiciones y demás documentos expedidos en virtud del proceso de contratación. **e)** Que la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional, en concordancia con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **f)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contratos (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad que la reglamente o la modifique), por consiguiente, es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. *OBJETO***: SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS". **SEGUNDA. *FINALIDADES DEL CONTRATO*:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación de los servicios requeridos por la ciudadanía a la Policía Nacional, en consecuencia, el CONTRATISTA se compromete para con la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ a suministrar los bienes requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos y pliego de condiciones, en tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA. *VALOR***: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato es la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS, ($340.000.000,00)**, moneda legal colombiana, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley. **PARÁGRAFO:** Todos los precios contemplados, se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA. *FORMA DE PAGO*:** La POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO.** - CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley, en el caso que aplique. **QUINTA. *APROPIACIÓN PRESUPUESTAL*:** El presente contrato está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 6626 del 09 de febrero de 2026. **SEXTA. *PLAZO DE EJECUCIÓN*:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra, plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por el Sistema Electrónico de Contratación Pública

SECOP II de Colombia Compra Eficiente. **SÉPTIMA. *VIGENCIA*:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución. **OCTAVA. *LUGAR DE EJECUCION*:** El sitio en el cual se ejecutará el objeto del presente contrato será el que aparece en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA. *DERECHOS DEL CONTRATISTA*:** En general, son derechos del CONTRATISTA entre los dispuestos en el anexo al presente contrato, así como: **1).** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2).** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3).** Obtener la colaboración necesaria de la Policía para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA. - *OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el **CONTRATISTA** deberá Informar de tal evento a la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 9. Restituir a LA **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado. 10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato (de ser necesario). Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. 11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. 12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID. 13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta. 14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **DÉCIMA PRIMERA. *DERECHOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ*:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. **DÉCIMA SEGUNDA. *OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL***: 1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.** 6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual. 9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA TERCERA. *RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO*:** El CONTRATISTA se obliga con la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Metropolitana de Soacha, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA**. ***MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA*:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, registro y publicación del contrato, el CONTRATISTA, deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ NIT: 800.140.603-3, dirección Avenida Esmeralda No. 22 - 68, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo

establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**: Deberá contener los siguientes amparos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **DÉCIMA QUINTA*. INDEMNIDAD*:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA SEXTA*. MULTAS*. -: 1.)** - En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa: **a.)** La no constitución de la póliza de garantía única dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, la multa será del cero coma cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de mora. **b.)** Por mora o incumplimiento parcial injustificado de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista, estableciéndose el cero coma cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora. **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO**: Para la imposición de las multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento, el CONTRATANTE dará aplicación al debido proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SÉPTIMA*. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA***. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial de los perjuicios que cause a la Entidad. No obstante, la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o acudirá a la jurisdicción. **DÉCIMA OCTAVA*. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA***: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá a la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago. **DÉCIMA NOVENA*. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES***: De presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **VIGÉSIMA*. MONEDA DEL CONTRATO:*** La moneda del presente contrato es la indicada en el Anexo No. 1 "*DATOS DEL CONTRATO*". **VIGÉSIMA PRIMERA*. CESIONES Y SUBCONTRATOS***: El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA SEGUNDA *INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES*:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA TERCERA*. SUSPENSIÓN TEMPORAL*:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA CUARTA*. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS*:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA*. PERFECCIONAMIENTO,***

***LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN*:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y del correspondiente registro presupuestal. Para su legalización y ejecución se requiere de la aprobación por parte de la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO**: dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al CONTRATISTA, este se obliga a constituir la garantía única y la publicación del mismo por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Las sanciones que ocasionen la no entrega del respectivo documento ante la entidad dentro del término antes fijado, serán a cargo del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SEXTA*. DOCUMENTOS*:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1).** Estudios y documentos previos. **2).** Pliego de condiciones **3).** Adendas. **4).** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la *POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ* **5).** Anexos del contrato. **6.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SÉPTIMA*. IMPUESTOS*:** El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA OCTAVA*. LIQUIDACIÓN*:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA NOVENA*. VEEDURÍAS CIUDADANAS*:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **TRIGÉSIMA*: NOTIFICACIONES*:** Para efectos de notificación, las partes tendrán en cuenta la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente, de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 (modificado artículo 10 de la Ley 2080 de 2021). **TRIGÉSIMA PRIMERA*: PUBLICACIONES*:** Atendiendo lo preceptuado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 la publicación de los documentos que se generen con ocasión del presente contrato, se realizará bajo los principios de publicidad establecidos en el artículo 23 de la citada ley. **TRIGÉSIMA SEGUNDA*: RÉGIMEN LEGAL*:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **TRIGÉSIMA TERCERA*: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN*:** En virtud del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA CUARTA: *DOMICILIO CONTRACTUAL*:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito Capital de Bogotá, para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, D.C., a los 28 FEB 2026

**LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ**

Brigadier general **GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Administrador Policial T.P. 3357

**CONTRATISTA**

DISOL IT SAS
NIT. 901.137.998-1

**DIANA YAZMÍN NIÑO VELANDIA**
Cédula de ciudadanía No. 52.982.943 de Bogotá D.C
Representante Legal de DISOLT S.A.S.

Elaborado por: SI. Jhony Alejandfro Zamudio Navarrete GRUCO-MEBOG
Revisado por: DRA. Carolina Pérez Domínguez - ASJUR-MEBOG
Revisado por: CT. Erwin Augusto Muñoz Pedraza GRUCO-MEBOG
Revisado por: SI. Jeisson David Sierra Nuñez - ASJUR-MEBOG (E)
Revisado por: TC. Freddy José Muñoz Rodríguez - JEFAD-MEBOG
Revisado por: CR.Álvaro Enrique Mora Rodrgìguez - SUBCO-MEBOG (E)
Ubicación: D:\ \CONTRATOS 2026/ Papelería
Fecha de elaboración: 2026-02/28

Avenida La Esmeralda 22 68
Teléfono: 5521110 Ext. 10015
mebog.arsep-jefat@policia.gov.co
**www.policia.gov.co**

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

## ANEXO No.1

## "DATOS DEL CONTRATO"

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **10-8-10005-26** |
| **CONTRATANTE** | POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ. |
| **NIT** | 800.140.603-3. |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | Brigadier general **GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO** |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA No.** | 79.645.859 de Bogotá D.C. |
| **CARGO** | Comandante Policía Metropolitana de Bogotá. |
| **DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO** | Decreto 0878 del 05 de agosto de 2025. |
| **RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN** | Resolución 00011 del 02 de febrero de 2025, modificada por la Resolución 00364 del 12 de febrero de 2025, expedida por la Dirección de la Policía Nacional de Colombia. |
| **CONTRATISTA** | **NOMBRE:** DISOLT S.A.S.<br>**NIT:** 901.137.098-9<br>**REPRESENTANTE LEGAL:** DIANA YAZMÍN NIÑO VELANDIA<br>**DOC. IDENTIDAD:** C.C. 52.982.943 de Bogotá D.C<br>**CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C.<br>**DIRECCIÓN**: Carrera 107A # 71 A-34, Oficina 101<br>**TELÉFONOS:** 3229192018, 3112077197<br>**E-MAIL:** contacto@disol-it.com; asistente@disol-it.com |
| **CONSIDERANDOS** | Que el presente contrato se deriva del proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por Subasta Inversa nro. PN MEBOG SA SI 006 2026. |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | La supervisión del presente contrato será ejercida de la siguiente forma:<br><br>1. Para los recursos asignados a la Policía Metropolitana de Bogotá, la supervisión será ejercida por el designará de los integrantes del Almacén de intendencia MEBOG con el cargo de Auxiliar de Almacén de la Policía Metropolitana de Bogotá de la Policía Metropolitana de Bogotá, quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado por el ordenador del gasto.<br><br>2. Para los recursos asignados a la Policía Metropolitana de Soacha, la supervisión será ejercida por el jefe del grupo logístico, responsable logístico y/o responsable de activos fijos de cada una de sus unidades, quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado por el ordenador del gasto.<br><br>Los supervisores designados realizarán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre cada una de las obligaciones y estipulaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", referente a las actividades, funciones, obligaciones y responsabilidades de los supervisores.<br><br>Para la verificación de la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contraídas, los supervisores deberán presentar dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el informe de supervisión de conformidad con el formato establecido para ello en la suite visión empresarial, el cual deberá ser cargado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente.<br><br>Adicionalmente, deberán presentar con debida antelación a la Jefatura del Área Administrativa a más tardar los cinco (5) primeros días de cada mes los costos proyectados a pagar dentro del siguiente mes con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones por medio del PAC. |
| **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO** | **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.** |

**CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR**

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato es de TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS, ($340.000.000,00), moneda legal colombiana, exento de IVA, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6626 del 2026-02-09, expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Bogotá.

| No | RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL | UNIDAD | DESCRIPCIÓN | REC | CANT | VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 02-02-01-003-002 | MEBOG | ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA | 10 | UND | $250.000.000,00 | $250.000.000,00 |
| 2 | 02-02-01-003-002 | MESOA | ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA | 10 | UND | $90.000.000,00 | $90.000.000,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | | | $340.000.000,00 |

**Nota 1:** una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, en caso que existan saldos por ejecutar, la Policía Metropolitana de Bogotá, liberará los recursos ante la imposibilidad de ejecución de los mismos de lo cual quedará constancia en la liquidación del negocio jurídico.

**Nota 2:** la Policía Metropolitana de Bogotá no reconocerá reajuste alguno por tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el contratista de acuerdo al valor de la oferta presentada, la mantendrá por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

**Nota 3:** los precios discriminados por ítem, se establecen en el anexo Nro. 3 **VALORES DEL CONTRATO** del presente documento.

**CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO**

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a pagar el valor del contrato en **PAGOS PARCIALES**, en pesos colombianos, en la ciudad de Bogotá D.C., una vez ejecutada y finalizada la entrega de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (30) treinta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico - Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.
- Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;10-2- 300XX-22,xxxxxx@correo.policia.gov.co, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.
- Presentar certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.
- Anexar recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el supervisor del contrato.
- Cumplimiento de la Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado.
- Cargar la factura en el espacio EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el expediente electrónico del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

**Nota 1**: el pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Nota 2**: la Policía Metropolitana de Bogotá efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario, cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista.

**Nota 3**: el pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el contratista antes de la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

**Nota 4:** presentación de la factura electrónica de acuerdo con la normatividad vigente reglamentada mediante el Decreto 358 de 2020, que rige a partir del 01/04/2021 y Resolución No. 000165 del 01/11/2023 DIAN.

**Nota 5**: el contratista deberá cargar por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria relacionada a continuación:

**Nombre Beneficiario:** DISOL-IT S.A.S
**Entidad Bancaria**: BANCO DE BOGOTÁ
**Tipo De Cuenta**: CORRIENTE
**Cuenta No**: 102679891

**CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

El presente contrato está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 6626 del 2026-02-09, por valor de TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS, ($340.000.000,00) moneda legal colombiana, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes, así:

| No | RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL | UNIDAD | DESCRIPCIÓN | REC | CANT | VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 02-02-01-003-002 | MEBOG | ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA | 10 | UND | $250.000.000,00 | $250.000.000,00 |
| 2 | 02-02-01-003-002 | MESOA | ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA | 10 | UND | $90.000.000,00 | $90.000.000,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | | | $340.000.000,00 |

**CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

**Nota 1:** para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios.

**Nota 2:** de acuerdo al artículo 17 del *derecho al debido proceso* de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 *"imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"* de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento del plazo establecido anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - VIGENCIA**

La vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución

**CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN**

La entrega de los elementos se realizará en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Bogotá, ubicado en la Avenida Caracas No. 6 – 05, Bogotá D.C., en coordinación con el Almacenista de Intendencia y el supervisor del contrato, de acuerdo al plazo de ejecución del mismo.

| | |
|---|---|
| | Los elementos adquiridos deben ser suministrados correctamente, empacados, nuevos y en perfectas condiciones, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo Nro. 1 del presente contrato. |
| **CLÁUSULA VIGESIMA- MONEDA DEL CONTRATO** | Pesos colombianos. |

**LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ**

Brigadier general **GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá.
Administrador Policial T.P. 3357

**CONTRATISTA**

DISOL IT SAS
**NIT. 901.137.098-9**

**DIANA YAZMÍN NIÑO VELANDIA**
Cédula de ciudadanía No. 52.982.943 de Bogotá D.C
Representante Legal de DISOL-IT S.A.S

Elaborado por: SI. Jhony Alejandfro Zamudio Navarrete GRUCO-MEBOG
Revisado por: DRA. Carolina Pérez Domínguez - ASJUR-MEBOG
Revisado por: CT. Erwin Augusto Muñoz Pedraza GRUCO-MEBOG
Revisado por: SI. Jeisson David Sierra Núñez - ASJUR-MEBOG (E)
Revisado por: TC. Freddy José Muñoz Rodríguez - JEFAD-MEBOG
Revisado por: CR. Álvaro Enrique Mora Rodrgiguez - SUBCO-MEBOG (E)
Ubicación: D:\ \CONTRATOS 2026/ Papelería
Fecha de elaboración: 2026-02/28

Avenida La Esmeralda 22 68
Teléfono: 5521110 Ext. 10015
mebog.arsep-jefat@policia.gov.co
**www.policia.gov.co**

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

## ANEXO No. 2

## CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

| ÍTEM | NOMBRE PRODUCTO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | UNIDAD DE EMPAQUE |
|---|---|---|---|
| 1 | ALMOHADILLA DACTILAR | ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA 6 CM / FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO (EXTERNO) / MÍNIMO 1000 IMPRESIONES | UNIDAD |
| 2 | BANDERITA COLORES SURTIDOS | BANDERITAS PLÁSTICAS NEÓN 44×12.5 MM PQ X 100 BANDERITAS | UNIDAD |
| 3 | BOLIGRAFO EN GEL NEGRO | BOLÍGRAFO RETRACTIL EN GEL TINTA ANTIFRAUDE PUNTA 0.7MM, COLOR NEGRO. | UNIDAD |
| 4 | BOLSA DE CIERRE HERMÉTICA TAMAÑO CARTA | BOLSA TRANSPARENTE 25CM X 36CM CALIBRE 2.5 CIERRE HERMÉTICO, ROTULADO A UNA TINTA MARCA POLICÍA NACIONAL. | PAQUETE X 100 |
| 5 | BOLSILLO PARA CD | BOLSILLO PARA CD EN FELPA Y ACETATO | PAQUETE X 100 |
| 6 | BORRADOR NATA | BORRADOR COLOR BLANCO DE GRAFITO Y COLOR, DE 56 MM DE LARGO Y 22 MM DE ANCHO PESO 20 +/- 2 GR. | UNIDAD |
| 7 | BORRADOR TABLERO ACRÍLICO O PORCELANIZADO | BORRADOR TABLERO ACRÍLICO O PORCELANIZADO, TIPO FELPA BASE EN MADERA DE 13 X 4.4 CM | UNIDAD |
| 8 | CABALLETE O TRÍPODE PARA TABLERO ACRÍLICO | TRIPODE DE MÍNIMO DE 146 CM DE ALTURA, ANCHO MÍNIMO DE 46 CM, CON UNA PROFUNDIDAD APROXIMADA DE 74 CM (ABERTURA DE PATA TRASERA) | UNIDAD |
| 9 | CAJA CARTÓN PARA ARCHIVO | CAJA CARTÓN NEVERA REFERENCIA (X-200) 26*21*40 CM C 790K SIN IMPRESIÓN | UNIDAD |
| 10 | CARPETA DESACIFICADA DE CUATRO ALETAS | EN CARTULINA TIPO PROPALCOTE COLOR BLANCO; DIMENSION TOTAL ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. CON 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA CON DISTANCIA DE 1 CM, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 200 HOJAS, PESO 300 o 320 GR, CUATRO ALETAS, 100 % LIBRE DE ACIDOS. | UNIDAD |
| 11 | CINTA ADHESIVA 48MM*100MT TRANSPARENTE | CINTA DE EMBALAJE Y EMPAQUE TRANSPARENTE INDUSTRIAL - POLIPROPILENO ADHESIVO ACRÍLICO TRANSPARENTE CON CALIBRE DEL RESPALDO DE 55 MICRAS, CALIBRE ADHESIVO 28 MICRAS O SUPERIOR CON UN RESPALDO FUERTE Y ADHESIVO DE ALTO DESEMPEÑO RESISTENTE AL RASGADO, CON UN 48MM*100MT | UNIDAD |
| 12 | CINTA CERA POR 300 MTRS | CINTA CERA POR 300 MTRS DE POCA RESISTENCIA AL RAYADO, SOLO APTA PARA SOPORTES DE PAPEL, NO PARA SINTETICOS, CERA MEJORADA %(+/-15) DE RESINA DE ALTA CALIDAD PARA UNA EXCELENTE IMPRESIÓN DE CODIGOS DE BARRA Y ROTACION SOBRE ETIQUETAS DE 110 MM, UNION DE TINTA 69 (°C), BASE POLIESTER, G° DE LA PELICULA 4.6U | ROLLO |
| 13 | CINTA DE ACORDONAR | CINTA DE SEÑALIZACION PARA DEMARCACION COLOR AMARILLO, ELABORADA EN POLIMERO DE 2,50; CON MEDIDAS ANCHO 10 CENTIMETROS, LARGO 500 METROS DE LONGITUD POR ROLLO, PESO 2,5 KG, IMPRESA EN COLOR NEGRO PARA LAS BARRAS DIAGONALES Y EN COLOR ROJO PARA EL TEXTO REPRESENTATIVO "NO PASE POLICIA NACIONAL". | ROLLO |
| 14 | CINTA ENMASCARAR | CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MTS | ROLLO |
| 15 | CINTA MAGICA | CINTA MÁGICA 19MM*33M INVISIBLE | ROLLO |
| 16 | CLIP PLASTIFICADO | GANCHO CLIP PLASTIFICADO COLORES SURTIDOS | CAJA X 100 |
| 17 | CLIP MARIPOSA | GANCHO CLIP MARIPOSA | CAJA X 50 |
| 18 | CORTADOR DE PLÁSTICO GRANDE | MANGO SINTÉTICO FIRME Y RÍGIDO, CON CUCHILLA METÁLICA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA DE 25 MM DE ANCHO, LONGITUD ENTRE 10 Y 15 CM. Y MÍNIMO DE 8 SEGMENTOS FÁCILES DE PARTIR. | UNIDAD |
| 19 | CREMA CUENTA BILLETES | CREMA PARA CONTAR EN GLICERINA DE 14 GR, NO DEJA MANCHAS NI RESIDUOS. | UNIDAD |
| 20 | DVD - R | DVD - R 4.7 GB 16X - 120 MINUTOS | TORRE X 50 |
| 21 | LIBRO ACTAS 300 FOLIOS (150 HOJAS) | LIBRO DE ACTA ESCRITURA A MANO, TAPAFORRADA EN TELA SINTETICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 300 FOLIOS (150 HOJAS). | UNIDAD |
| 22 | LIBRO ACTAS 400 FOLIOS (200 HOJAS) | LIBRO DE ACTA ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTETICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS). | UNIDAD |
| 23 | LIBRO MINUTA DE VIGILANCIA OFICIO CON LOGO POLICIA 1 TINTA | LIBRO MINUTA VIGILANCIA LETRA DORADA LOGO POLICÍA NACIONAL; DE 34*24 DE 250 HOJAS EN BOND 75 GRAMOS EXTRA BLANCO IMPRESO A UNA TINTA, COSIDO POR CUADERNILLO, GUARDA EN BOND DE 115 GRAMOS, ENCOLADO CON REFUERZO Y CABEZA; PASTA: 34,5*24. 3CM DE LOMO, EN CARTÓN DE 2MM FORRADO EN PAPEL ENCUADERNACIÓN VERDE Y ESTAMPADO EN DORADO, DE ACUERDO A MUESTRA E IMPRESION POR UNIDAD (MEBOG-MESOA-REMSA). | UNIDAD |
| 24 | MARCADOR BORRABLE | MARCADOR BORRABLE SECO PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G , DE PUNTA BISELADA POLIESTER, PARA HACER LINEAS DE APROX 2-7 VARIOS COLORES. | UNIDAD |
| 25 | MARCADOR PERMANETE CON PUNTA FINA | TINTA PERMANENTE A BASE DE SOLVENTE, SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, QUE MARCA EN MÚLTIPLES SUPERFICIES (PAPEL, PLÁSTICO, METAL) CON PUNTA FINA. | UNIDAD |
| 26 | NOTAS AUTOADHESIVAS | NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO MEDIANO 75*75 | PAQUETE X 100 |
| 27 | PAD MOUSE CON SOPORTE ORTOPEDICO | PAD MOUSE GEL DESCANSA MUÑECAS | UNIDAD |
| 28 | PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA | PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75G/M2 DE PESO CON 98 GRADOS DE BLANCURA Y 92 GRADOS DE OPACIDAD PRESENTACION RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA. | RESMA X 500 |
| 29 | PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO OFICIO | PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75G/M2 DE PESO CON 98 GRADOS DE BLANCURA Y 92 GRADOS DE OPACIDAD PRESENTACION RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO. | RESMA X 500 |
| 30 | PAPEL KRAFT | PAPEL KRAFT DE 65 G/M2 POR ROLLO, POR 270 M, MEDIDA POR 40 PULGADAS | ROLLO X 270 MTS |
| 31 | PEGANTE LIQUIDO | PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL, NO TOXICO DE SECADO RÁPIDO, LAVABLE TRANSPARENTE AL SECAR CON DISPENSADOR FRASCO DE 225 GRAMOS | UNIDAD |
| 32 | PLANILLERO (TABLA LEGAJADOR PLASTICA) | TABLA DE PLÁSTICO CON UN GANCHO METÁLICO RESISTENTE EN LA PARTE SUPERIOR PARA SUJETAR LAS HOJAS DE FORMA SEGURA. | UNIDAD |
| 33 | PORTAMINAS PLASTICO | PORTAMINAS PLASTICO 0.7 MM CUERPO ENGOMADO Y DISEÑO TRASLUCIDO CON GOMA DE BORRAR, PUNTA Y CLIP METALICO. | UNIDAD |

| ÍTEM | NOMBRE PRODUCTO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | UNIDAD DE EMPAQUE |
|---|---|---|---|
| 34 | REGLA PLASTICA | REGLA PLASTICA DE 30 CMS | UNIDAD |
| 35 | REPUESTO CUCHILLA CORTADOR GRANDE | CUCHILLA PARA BISTURI EN ACERO INOXIDABLE DE TAMAÑO MAYOR A 70X9 Y MENOR O IGUAL A 90X18MM | PAQUETE X 10 UNIDADES |
| 36 | REPUESTO PORTAMINAS | MINA PARA PORTAMINAS, CON DIAMETRO DE ESCRITURA APROXIMADA DE 0.7, CON UNA TONALIDAD DE 2H | TUBO X 12 |
| 37 | RESALTADOR | RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8.5 GRS, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR UN TRAZO VARIOS COLORES. | UNIDAD |
| 38 | ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS TERMICA | ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS TERMICAS DE LONGITUD COMPLETA DE 4 X6", NUCLEO DE 3", DIAMETRO DEL ROLLO DE 8", ALTA DEFINICION DE IMPRESIÓN, RESISTENTE A BAJAS TEMPERATURAS, ROLLO POR 1000 UNIDADES COLOR BLANCO SIN BPA NI LATEX, PESO 2.00 POUNDS, PARA FUNCION EN IMPRESORA INDUSTRIAL ETIQUETADO DE DIRECCION, DE CAJAS, ALAMACEN, IDENTIFICACION DE PRODUCTOS Y DISTRIBUCION. | ROLLO |
| 39 | SOBRE MANILA CARTA 22 X 29 CMS | SOBRE MANILA CARTA 22X29 CMS ENTRE 60 Y 90 GR. | UNIDAD |
| 40 | SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35 CMS | SOBRE MANILA OFICIO 25X35 CMS ENTRE 60 Y 90 GR. | UNIDAD |
| 41 | TABLERO EN ACRÍLICO | PORCELANIZADO, TAMAÑO 80 X 120 CM MARCO EN ALUMINIO | UNIDAD |
| 42 | TIJERA OFICINA | TIJERA OFICINA 7 PULGADAS | UNIDAD |
| 43 | VINIPEL TRANSPARENTE | VINIPEL INDUSTRIAL TRANSPARENTE DE 50 CMS, CALIBRE 18 MICRAS, EN PRESENTACION DE 600MTS, PRODUCTO DE ALTA CALIDAD Y RESISTENCIA. | ROLLO |
| 44 | BATERIAS 9V RECARGABLE | BATERÍAS DE LITIO 9V RECARGABLES: CON UNA CAPACIDAD NOMINAL DE 3700 MWH , CUENTA CON 600 CICLOS DE VIDA | UNIDAD |

## CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

| ITEM | CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES |
|---|---|
| 1. | **CAPACIDAD OPERATIVA:**<br><br>Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:<br><br>Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil.<br>Nombre y apellido del responsable de atender la visita.<br>Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo).<br><br>El contratista debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. |
| 2. | **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:**<br><br>El contratista se comprometió a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. |
| 3. | **DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**:<br><br>La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. |
| 4. | **CALIDAD Y DISTRIBUCION**<br><br>Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad.<br><br>Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, el contratista aporto la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas.<br><br>Así mismo se presentó las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos establecidos en las condiciones técnicas. |
| 5. | **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES**<br><br>Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos.<br><br>Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos.<br><br>Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución.<br><br>Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice:<br><br>*"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"*.<br><br>Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales; Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así: |

| ÍTEM No. | REQUISITO LEGAL |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | 1 | El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. |
| | 2 | El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. |
| | 3 | El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante |
| | 4 | El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante. |
| | 5 | El contratista, su se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. |
| **6.** | **SOLICITUD DE PEDIDO**<br><br>El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual el contratista deberá certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. | |
| **7.** | **TIEMPO DE RESPUESTA:**<br><br>El contratista se comprometió a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. | |
| **8.** | **GARANTÍA**:<br><br>El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. | |
| **9.** | **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**<br><br>El contratista acredito por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. | |
| **10.** | **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**<br><br>El contratista acredito por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. | |
| **11.** | **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**<br><br>El contratista acredito por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. | |
| **12.** | **ALISTAMIENTO DE PEDIDOS**<br><br>Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. | |

**LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ**

Brigadier general **GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Administrador Policial T.P. 3357

**CONTRATISTA**

DISOL IT SAS
NIT. 901 137.098-9

**DIANA YAZMÍN NIÑO VELANDIA**
Cédula de ciudadanía No. 52.982.943 de Bogotá D.C
Representante Legal de DISOL-IT S.A.S.

Elaborado por: SI. Jhony Alejandfro Zamudio Navarrete GRUCO-MEBOG
Revisado por: DRA. Carolina Pérez Domínguez - ASJUR-MEBOG
Revisado por: CT. Erwin Augusto Muñoz Pedraza GRUCO-MEBOG
Revisado por: SI. Jeisson David Sierra Núñez - ASJUR-MEBOG (E)
Revisado por: TC. Freddy José Muñoz Rodríguez - JEFAD-MEBOG
Revisado por: CR. Álvaro Enrique Mora Rodrgiguez - SUBCO-MEBOG (E)
Ubicación: D:\ \CONTRATOS 2026/ Papelería
Fecha de elaboración: 2026-02/28

Avenida La Esmeralda 22 68
Teléfono: 5521110 Ext. 10015
mebog.arsep-jefat@policia.gov.co
**www.policia.gov.co**

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

## ANEXO No. 3
## VALORES DEL CONTRATO

| ÍTEM | RUBRO DESAGRAGACION PRESUPUESTAL | DESCRIPCION | REC | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO, INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | A-02-02-01-003-002 | ALMOHADILLA DACTILAR | 10 | UNIDAD | $4.681,13 |
| | | BANDERITA COLORES SURTIDOS | | UNIDAD | $2.624,01 |
| | | BOLIGRAFO EN GEL NEGRO | | UNIDAD | $963,45 |
| | | BOLSA DE CIERRE HERMÉTICA TAMAÑO CARTA | | PAQUETE X 100 | $32.580,12 |
| | | BOLSILLO PARA CD | | PAQUETE X 100 | $15.305,11 |
| | | BORRADOR NATA | | UNIDAD | $987,59 |
| | | BORRADOR TABLERO ACRÍLICO O PORCELANIZADO | | UNIDAD | $5.162,36 |
| | | CABALLETE O TRÍPODE PARA TABLERO ACRÍLICO | | UNIDAD | $98.007,80 |
| | | CAJA CARTÓN PARA ARCHIVO | | UNIDAD | $7.363,16 |
| | | CARPETA DESACIFICADA DE CUATRO ALETAS | | UNIDAD | $7.282,75 |
| | | CINTA ADHESIVA 48MM*100MT TRANSPARENTE | | UNIDAD | $7.403,72 |
| | | CINTA CERA POR 300 MTRS | | ROLLO | $35.611,62 |
| | | CINTA DE ACORDONAR | | ROLLO | $32.972,60 |
| | | CINTA ENMASCARAR | | ROLLO | $8.640,21 |
| | | CINTA MAGICA | | ROLLO | $8.062,31 |
| | | CLIP PLASTIFICADO | | CAJA X 100 | $2.298,90 |
| | | CLIP MARIPOSA | | CAJA X 50 | $3.750,98 |
| | | CORTADOR DE PLÁSTICO GRANDE | | UNIDAD | $5.584,53 |
| | | CREMA CUENTA BILLETES | | UNIDAD | $3.174,62 |
| | | DVD - R | | TORRE X 50 | $77.414,72 |
| | | LIBRO ACTAS 300 FOLIOS (150 HOJAS) | | UNIDAD | $26.002,63 |
| | | LIBRO ACTAS 400 FOLIOS (200 HOJAS) | | UNIDAD | $30.243,06 |
| | | LIBRO MINUTA DE VIGILANCIA OFICIO CON LOGO POLICIA 1 TINTA | | UNIDAD | $54.722,61 |
| | | MARCADOR BORRABLE | | UNIDAD | $3.000,44 |
| | | MARCADOR PERMANETE CON PUNTA FINA | | UNIDAD | $3.023,11 |
| | | NOTAS AUTOADHESIVAS | | PAQUETE X 100 | $2.895,51 |
| | | PAD MOUSE CON SOPORTE ORTOPEDICO | | UNIDAD | $15.762,76 |
| | | PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA | | RESMA X 500 | $20.656,68 |
| | | PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO OFICIO | | RESMA X 500 | $23.754,02 |
| | | PAPEL KRAFT | | ROLLO X 270 MTS | $98.747,76 |
| | | PEGANTE LIQUIDO | | UNIDAD | $6.893,87 |
| | | PLANILLERO (TABLA LEGAJADOR PLASTICA) | | UNIDAD | $6.556,18 |
| | | PORTAMINAS PLASTICO | | UNIDAD | $2.072,80 |
| | | REGLA PLASTICA | | UNIDAD | $2.088,65 |
| | | REPUESTO CUCHILLA CORTADOR GRANDE | | PAQUETE X 10 UNIDADES | $3.294,88 |
| | | REPUESTO PORTAMINAS | | TUBO X 12 | $2.169,14 |
| | | RESALTADOR | | UNIDAD | $2.114,77 |
| | | ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS TERMICA | | ROLLO | $53.398,96 |
| | | SOBRE MANILA CARTA 22 X 29 CMS | | UNIDAD | $215,56 |
| | | SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35 CMS | | UNIDAD | $225,17 |
| | | TABLERO EN ACRÍLICO | | UNIDAD | $95.308,33 |
| | | TIJERA OFICINA | | UNIDAD | $6.129,23 |
| | | VINIPEL TRANSPARENTE | | ROLLO | $60.031,14 |
| | | BATERIAS 9V RECARGABLE | | UNIDAD | $26.380,32 |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL** | | | | | **$340.000.000,00** |