MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN

No. GS-2026- 006177 **/DIASE-GRUCO-17.3**

Bogotá D.C., 12 MAR 2026

Señora
ANGELA JOHANNA RODRÍGUEZ CASTRO
Representante Legal del establecimiento de comercio DISTRIBUCIONES LA UNIVERSAL
NIT. 53.010.819
Distribucioneslauniversal@hotmail.com
Carrera 18 No. 11 62
Tel. 601 3751440
Bogotá D.C.

Asunto: Aceptación Oferta Proceso PN DIASE MIC 001 2026 bajo contrato No. 05-8-10003-26

Comedidamente me permito informarle que la propuesta presentada el 03 de marzo de 2026 dentro del proceso **PN DIASE MIC 001 2026**, cuyo objeto es "**ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN, REGIONALES ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN Y GAULA A NIVEL PAÍS",** por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000,00),** ha sido aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN
NIT.	830.053-227-3
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.037.637 expedida en Bogotá D.C.
CARGO	Director de Antisecuestro y Antiextorsión
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 001401 del 22 de octubre de 2025.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 05 de marzo de 2026.
CONTRATISTA	NOMBRE: ANGELA JOHANNA RODRÍGUEZ CASTRO NIT. 53.010.819 - 0 Representante del establecimiento de comercio: DISTRIBUCIONES LA UNIVERSAL C. C. 53.010.819 Distribucioneslauniversal@hotmail.com Tel. 601 3751440 Carrera 18 No. 11 62 Bogotá D.C.

SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Almacenista de Intendencia de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo a las funciones asignadas para el efecto, Resolución No 03049 30 julio 2014, Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Es preciso señalar, que en el marco de las funciones el supervisor del contrato deberá presentar los informes de supervisión de acuerdo al cronograma establecido para la ejecución del contrato, los cuales serán cargados en la plataforma del SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.
FORMA DE PAGO	La Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, realizará el pago contra entregas parciales de los elementos, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la DIASE, teniendo en cuenta el derecho a turno y la disponibilidad en el Plan Anual de Caja (PAC). Si los documentos en referencia no son recibidos dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por circunstancias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, reprogramará el plazo de pago una vez se subsanen las observaciones, se cumpla el trámite documental dentro del plazo establecido de acuerdo al derecho a turno y disponibilidad de PAC. Se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN del 09 de marzo de 2021, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre de 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. El contratista deberá cargar la factura en el SECOP II, la cual será verificada por el Grupo de Contratos y aprobada por el Grupo Financiero, requisito indispensable para el trámite de pago; De igual forma, el futuro contratista deberá realizar el cargue la de la factura en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), de acuerdo a lo establecido en la "Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de factura Electrónica - SIIF Nación". Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar. **NOMBRE BENEFICIARIO:** ANGELA JOHANNA RODRIGUEZ CASTRO **CUENTA No.** 04159857404 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCOLOMBIA

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La presente aceptación de oferta está amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2426 del 18 de febrero de 2026, recurso 10, expedido por el Jefe de Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión.

No. CDP	FECHA	VALOR IVA INCLUIDO
2426	18/02/2026	$60.000.000,00

VALOR TOTAL

El valor total de la presente aceptación de oferta es de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000,00)** IVA incluido, así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	02-02-01-003-002	DIASE	Elementos de papelería y útiles de oficina para la DIASE y GAULA a nivel país	10	1	$60.000.000,00
VALOR TOTAL						**$60.000.000,00**

Nota 1: teniendo en cuenta que este contrato es a monto agotable, la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, adjudica el presente contrato hasta por el valor total del presupuesto asignado.

Nota 2: para la ejecución del presente contrato, se tendrá en cuenta los valores unitarios de la oferta económica presentada por la contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Banderita colores surtidos 1/2 pulgada - paquete	Paquete	1.400,00
2	Bisturí de plástico grande	Unidad	750,00
3	Bolígrafo plástico semigel de tinta negra con tapa	Unidad	400,00
4	Borrador nata	Unidad	300,00
5	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	4.500,00
6	Pila tipo aa recargable blister x2	Blíster x 2	5.000,00
7	Pila tipo aaa recargable blister x2	Blíster x 2	5.000,00
8	Cinta adhesiva 48 mm*100 mt transparente	Unidad	3.500,00
9	Clip corriente plastificado caja*100	Caja x 100	1.200,00
10	Cosedora oficina	Unidad	7.500,00
11	Gancho cosedora estándar 26/6 caja*5000	Caja x 5000	3.000,00
12	Lápiz de mina negra de grafito en madera N°2	Unidad	385,00
13	Libro actas 400 folios (200 hojas)	Unidad	12.500,00
14	Marcador borrable grande para tablero varios colores	Unidad	1.100,00
15	Marcador permanente grande industrial varios colores	Unidad	1.100,00
16	Notas autoadhesivas 7,5*7,5 mm	Unidad	1.700,00
17	Pegante en barra	Unidad	1.900,00
18	Pegante instantáneo	Unidad	2.500,00
19	Pegante líquido para papel x 225 grs	Unidad	2.800,00
20	Perforadora estándar de 2 huecos	Unidad	7.500,00
21	Regla plástica de 30 cms	Unidad	800,00
22	Resaltadores varios colores	Unidad	1.500,00
23	Sacaganchos	Unidad	1.500,00
24	Papel bond 75g carta - CAJA * 10	Caja x10	129.500,00
25	Tajalápiz metálico	Unidad	500,00

	26	Carpeta blanca con solapas laterales (carpeta cuatro aletas)	Unidad	2.500,00
	27	Tijera oficina de mínimo 7.5 pulgadas	Unidad	3.300,00
	28	Papel fotográfico supergloss 21.59*27.94 cm 230 gr pq*20	Unidad	5.500,00
	29	Tóner negro HP 80a CF280A	Unidad	35.000,00
	30	Tinta para sello 28 a 30 cc negro	Unidad	3.000,00
	31	Humedecedor dactilar de 50 gramos	Unidad	3.500,00
	32	Marcador permanente punta delgada color negro	Unidad	1.800,00
	33	Cinta invisible 19 mm x 33 mts	Unidad	1.900,00
	34	Bolsa cierre hermético de 30x40 paquete*100	Paquete x 100	15.000,00
	35	Almohadilla dactilar	Unidad	2.400,00
	36	Papel opalina 180 gramos paquete*50	Paquete x 50	12.500,00
	37	Lamina de cartón de 1x1m color marrón (coarrugado)	Unidad	2.800,00
	38	Almohadilla para sellos	Unidad	4.000,00
	39	Cinta adhesiva 48 mm* 40 mt enmascarar	Unidad	9.500,00
	40	Cinta adhesiva 18 mm*40 mt enmascarar	Unidad	3.800,00
	41	Papel bond 75g oficio	Unidad	17.000,00
	42	Tinta referencias BT5001mcy y BTD60BK.	Unidad	12.500,00
	43	Sobre manila carta 22 x 29 cms de 75 grs paquete*100	Paquete x 100	10.500,00
	44	Papel contact rollo de 45 cms x 20 mts	Unidad	12.500,00
	45	Numerador de entintado manual 6 dígitos	Unidad	3.000,00
	46	Fechador de entintado manual (mínimo hasta año 2027)	Unidad	3.000,00
	47	Tabla planillera tamaño oficio en plástico bordes redondos	Unidad	4.000,00
	48	Rotuladora manual de impresión en relieve (dos cartuchos etiquetas negras)	Unidad	12.500,00
	49	Tablero acrílico en cuadricula con marco metálico 80cm x 120cm	Unidad	25.000,00
			TOTAL	**404.335,00**

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única por la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, en coordinación con el supervisor del contrato. La forma de ejecución del contrato se hará en forma parcial, previa coordinación con el supervisor del contrato y el Almacenista de Intendencia DIASE.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el **ANEXO No. 1** de la presente aceptación de oferta**.**
LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los elementos objeto del presente proceso serán entregados en forma parcial junto con la documentación que soporta la entrega para su ingreso contable al Almacén de Intendencia de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, ubicada en Transversal 23 No. 96-13 Barrio Chicó Norte Bogotá D.C., previa coordinación con el almacenista de intendencia y el supervisor del contrato designado por la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión de la Policía Nacional, o quien haga sus veces, dentro de los plazos y horarios establecidos desde 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el contratista deberá constituir y presentar a favor de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión de la Policía Nacional, la garantía única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA** **A). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y sesenta (60) días calendario más.

	B). CALIDAD DE LOS BIENES por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución de la vigencia de la aceptación de oferta y un (1) año más. **C). PAGO DE LOS SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES** por el cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución de la vigencia de la aceptación de oferta y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si el contratista se negare a constituir la garantía única prevista en la presente aceptación de oferta, en los términos, cuantía y vigencia establecida, la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión de la Policía Nacional podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Sí se negare a constituirlos en los términos en que se le señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión de la Policía Nacional dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba pagar o reconocer indemnización alguna. **1. <u>SANCIONES:</u>** **A). MULTAS.**- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta 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 - las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL**, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por **quince (15) días calendario**, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **C). PENAL PECUNIARIA.** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta, cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, **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 acudir a cobro coactivo.
VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
MONEDA DEL CONTRATO	Moneda Legal Colombiana (pesos colombianos).

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Área Logística y Financiera, mediante comunicación oficial No. GS-2026-005859-DIASE del 08 de marzo de 2026, recomienda al señor Director de Antisecuestro y Antiextorsión, adjudicar el proceso de contratación de mínima cuantía **PN DIASE MIC 001 2026** cuyo objeto es el "**ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN, REGIONALES ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN Y GAULA A NIVEL PAÍS"**, a la oferente **ANGELA JOHANNA RODRÍGUEZ CASTRO**, por un valor total de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000,00) INCLUIDO IVA**, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Coronel **EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN**
Director de Antisecuestro y Antiextorsión

Elaboró: IT. Sandra Galvis Castillo
DIASE-GRUCO

Revisó: IT. Néstor Saúl Rojas Rincón
DIASE-GRUCO

Revisó: MY. Yurani Marlene Sierra Mercado
DIASE- ASJUD

Revisó: TC. Leonebar Mojica Torres
DIASE- ARAFI

Revisó: TC. Carlos Andrés Cardenas Sierra
DIASE- SUASE

Transversal 23 No. 96 – 13 Chicó Norte
Teléfono 5159690 Ext. 18207
diase.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRESENTACIÓN	CANT
1	**BANDERITA COLORES SURTIDOS 1/2 PULGADA**	Paquete	1
2	**BISTURÍ DE PLÁSTICO GRANDE** Mango sintético firme y rígido, con cuchilla metálica corrediza y cambiable, cuchilla de 18 mm de ancho, longitud entre 10 y 15 cm, mínimo de 8 segmentos fáciles de partir con bloqueo de cuchilla	Unidad	1
3	**BOLÍGRAFO PLÁSTICO SEMIGEL DE TINTA NEGRA CON TAPA** Bolígrafos Semi-Gel 0.7 MM Negro Tinta Semi-Gel, Cuerpo Triangular, tapa anti asfixia, clip resistente, agarre con superficie arenosa, punta de carburo de tungsteno, cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, Fabricado con PET Polietileno tereftalato o PP polipropileno reciclados en lugar de los que contienen plásticos halogenados, Tinta respetuosa con el medio ambiente, con base en agua o sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno; además de ausencia de metales pesados como cromo hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc; y elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables.	Unidad	1
4	**BORRADOR NATA** Material Polímeros no tóxicos, libre de PVC o PVC sin talato, Dimensión 5.7 a 6,3 cm de largo; 0,8 a 1,3 cm de alto; 1,9 a 2,3 cm de ancho.	Unidad	1
5	**CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200** cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397, resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m, resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensiones 26,5 alto, 21 cm ancho y 40 cm largo, apertura frontal pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación troquelada fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8, capacidad de almacenamiento mínimo 15 carpetas tamaño oficio de 250 folios.	Unidad	1
6	**PILA TIPO AA RECARGABLE** Pila tipo AA recargable par, voltaje mínimo 1,5 V	Blíster X 2	1
7	**PILA TIPO AAA RECARGABLE** Pila tipo AAA recargable par, voltaje mínimo 1,5 V	Blíster X 2	1
8	**CINTA ADHESIVA 48 MM*100 MT TRANSPARENTE**	Unidad	1
9	**CLIP CORRIENTE PLASTIFICADO** Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico	Caja X 100	1
10	**COSEDORA OFICINA** Cosedora para grapa N° 26/6 con capacidad máxima de 150 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0 - 65 mm, con capacidad de cosido mínimo de 30 hojas, rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35 a 39 mm de ancho.	Unidad	1
11	**GANCHO COSEDORA ESTÁNDAR 26/6** Gancho para cosedora estándar 26/6, alambre metálico galvanizado o cobrizado.	Caja X 5000	1
12	**LÁPIZ DE MINA NEGRA DE GRAFITO EN MADERA N°2** Lápiz de mina negra de grafito N°2 mina negra de 2mm y dureza HB, en madera reforestada o resina sintética, borrador no toxico, forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes, longitud 17,8 a 19,7 cms y diámetro mínimo 7,2 mm.	Unidad	1
13	**LIBRO ACTAS 400 FOLIOS (200 HOJAS)** Libro de acta escritura a mano, tapa forrada en tela sintética color verde, rayado y foliado 400 folios (200 hojas), papel bond mínimo 56 a 60 grs, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho	Unidad	1

14	**MARCADOR BORRABLE GRANDE PARA TABLERO VARIOS COLORES** Marcador Seco Borrable, en colores **NEGRO, VERDE, AZUL y ROJO,** repartidos en cantidades equitativas, a base de alcohol, no mancha para pizarra blanca porcelanizada o cualquier superficie lisa, desechable de punta gruesa biselada, con trazo de 1,5 mm a 3,5 mm, por unidad. Longitud de cuerpo mínimo 13 cm.	Unidad	1
15	**MARCADOR PERMANENTE GRANDE INDUSTRIAL VARIOS COLORES** Marcador permanente desechable a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie contenido de tinta menor o igual a 8,5 g, de punta biselada acrílica, para hacer líneas de aprox. 1 - 2,5 mm, cierre hermético por unidad. Longitud de cuerpo mínimo 12 cm. El color de la tapa del marcador debe identificar el color de la tinta, Tinta en Colores: **VERDE, NEGRO, AZUL y ROJO** repartidos en cantidades equitativas	Unidad	1
16	**NOTAS AUTOADHESIVAS 75*75 MM** Notas autoadhesivas taco/cubo/bloque de mínimo 100 hojas tamaño mínimo 7,5*7,5	Unidad	1
17	**PEGANTE EN BARRA** Barra de mínimo por 40 gramos pegante solido blanco de tapa rosca para papel, cartón, cartulina, aplicación fácil y sencilla, compuesto pot gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos.	Unidad	1
18	**PEGANTE INSTANTÁNEO** Envase mínimo 3 gramos, adhesivo instantáneo transparente, con aplicador y tapa.	Unidad	1
19	**PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL X 225 GRS** Pegante líquido para papel, no toxico de secado rápido, lavable transparente al secar con dispensador frasco mínimo de 225 gramos.	Unidad	1
20	**PERFORADORA ESTÁNDAR DE 2 HUECOS** Material metálica con recubrimiento en pintura electroestática, de alta resistencia, perforaciones de dos huecos con distancia de 8 cm, capacidad de 15 a 20 hojas aprox, cortes precisos de 1/4 de diámetro con trampilla para vaciar confetis, medidas aproximadas alto 7 cm x largo 10 cm x ancho 8 cm.	Unidad	1
21	**REGLA PLÁSTICA DE 30 CMS** Regla de 30cm, material resinas plásticas de alta resistencia, borde biselado, tipo plana, de plástico mínimo 2 mm de densidad y especial para evitar manchas, medición milimétrica, colores surtidos.	Unidad	1
22	**RESALTADORES VARIOS COLORES** Material plástico, diferente color de tinta, contenido de tinta mayor a 5g y menor o igual a 8.5 g, de punta biselada, elaborada en felpa acrílica. Rendimiento en metros mínimo 130mts. Longitud aproximada: entre 90 y 175 mm Ancho aproximado: entre 10 y 25 mm Ancho de escritura aproximada: 5 mm Con tapa con agarre Tinta en Colores: **AMARILLO, CELESTE, NARANJA, ROSA Y VERDE.**	Unidad	1
23	**SACAGANCHOS** Sacaganchos para grapa, elaborador en metal, dimensiones aproximadas alto 4 cm x largo de 6 cm x ancho 3 cm., peso 35 grs.	Unidad	1
24	**PAPEL BOND 75G CARTA** Libre de cloro elemental, fabricado con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, Alta blancura, papel alcalino, para impresoras INKJET, Láser, Fax y Fotocopiadoras. Papel y Embalaje 100% reciclable.	Caja x 10	1
25	**TAJALÁPIZ METÁLICO** Tajalápiz elaborado en metal con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2 mm, tamaño mayor a 10 mm, sin depósito, forma anatómica para uso manual, sin dispositivo para sujeción en superficies	Unidad	1

26	**CARPETA BLANCA CON SOLAPAS LATERALES (CARPETA CUATRO ALETAS)** Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas. Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina. Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro resistente al doblez y al rasgado. De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (<0,0008). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf). Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni anchos.	Unidad	1
27	**TIJERA OFICINA DE MÍNIMO 7.5 PULGADAS** Tijera oficina con hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio, de mínimo 7.5 pulgadas.	Unidad	1
28	**PAPEL FOTOGRÁFICO SUPERGLOSS 21.59*27.94 CM 230 GR PQ*20** Papel fotográfico supergloss 21.59*27.94 cm 230 gr paquete x 20.	Unidad	1
29	**TÓNER NEGRO IMPRESORA MARCA HP LASER JET PRO 400 MFP** cartucho referencia 80A CF280A, Capacidad 2560 copias aproximadamente, Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 340 x 109 x 205 mm.	Unidad	1
30	**TINTA PARA SELLO 28 A 30 CC NEGRO** Tinta para sello, color negro, PH 6.5 a 9.5, tiempo de secado 45sg, Envase de 28 a 30cc aprox.	Unidad	1
31	**HUMEDECEDOR DACTILAR DE 50 GRAMOS** Pasta incolora a base de glicerina, envase de polipropileno de fácil sellado con tapa.	Unidad	1
32	**MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA COLOR NEGRO** Marcador con tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, trazo entre 0,6 MM a 1,8 MM, de punta fina redonda acrílica, para marcar en superficies como plástico, metal, vidrio, CD y otras materialidades. Medidas aproximadas: largo15 cm, ancho 1.65 cm. Color **NEGRO.**	Unidad	1

33	**CINTA INVISIBLE 19 MM X 33 MTS** Cinta autoadhesiva de alta calidad para artesanías y reparaciones de papel, invisible al fotocopiado.	Unidad	1
34	**BOLSA CIERRE HERMÉTICO DE 30X40** Bolsa hermética, medida de 30x40-Estilo ziploc, amigable con el medio ambiente.	Paquete x 100	1
35	**ALMOHADILLA DACTILAR** Almohadilla dactilar con tinta color negro de rápido secado, forma redonda de 50 MM a 60 MM, mínimo 1000 impresiones.	Unidad	1
36	**PAPEL OPALINA 180 GRAMOS** TAMAÑO CARTA, COMPATIBLE CON IMPRESORAS LASER O INKJET,	Paquete x 50	1
37	**LAMINA DE CARTÓN** Lamina de cartón de 1x1 m color marrón (corrugado).	Unidad	1
38	**ALMOHADILLA PARA SELLOS** Caja plástica dura de alta resistencia, capacidad de absorción del filtro mínimo 15 cc de tinta, dimensión ancha 90 a 100 mm, largo 125 a 130 mm, espesor 12 a 15 mm.	Unidad	1
39	**CINTA ADHESIVA 48 MM*40 MT ENMASCARAR**	Unidad	1
40	**CINTA ADHESIVA 18 MM*40 MT ENMASCARAR**	Unidad	1
41	**PAPEL BOND 75G OFICIO** Libre de cloro elemental, fabricado con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, Alta blancura, papel alcalino, para impresoras INKJET, Láser, Fax y Fotocopiadoras. Papel y Embalaje 100% reciclable.	Unidad	1
42	**TINTA IMPRESORA MARCA BROTHER REF. DCP-720DW** referencia sistema de relleno del tanque BT5001MCY y BTD60BK.	Unidad	1
43	**SOBRE MANILA CARTA 22 X 29 CMS DE 75 GRS** Sobre manila carta 22x29 cms de 75 gramos tamaño carta, tipo solapa universal sin autoadhesivo (paquetes de 100 unidades)	Paquete x 100	1
44	**PAPEL CONTACT ROLLO DE 45 CMS X 20 MTS** Papel Contac transparente.	Unidad	1
45	**NUMERADOR DE ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS** Material PVC de alta densidad, 6 dígitos de 4 MM.	Unidad	1
46	**FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL (MÍNIMO HASTA AÑO 2027)** Banda de caucho mango plástico, carcaza metálica	Unidad	1
47	**TABLA PLANILLERA TAMAÑO OFICIO EN PLÁSTICO BORDES REDONDOS** Tabla de plástico con bordes redondos, tamaño 35CM alto X 23 CM largo con clip de sujeción metálico.	Unidad	1
48	**ROTULADORA MANUAL DE IMPRESIÓN EN RELIEVE (DOS CARTUCHOS ETIQUETAS NEGRAS)** Rotuladora manual que permite hacer etiquetas con relieve 3D para organizar objetos, carpetas, cajas, materiales escolares u oficina, material plástico resistente y ligero, cuchilla integrada para cortar cinta, imprime en relieve letras, números y símbolos, longitud y ancho de la cinta de 9mm x 3mts, alimentación manual, no requiere energía ni tinta.	Unidad	1
49	**TABLERO ACRÍLICO EN CUADRICULA CON MARCO METÁLICO 80CM X 120CM** Tablero acrílico enchapado en fórmica, superficie borrable. marco metálico, medidas 120 CM de ancho X 80 de alto, con sujeción metálica para pared.	Unidad	1

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES VERIFICABLES
1	El contratista se compromete a entregar bienes de óptimos estándares de calidad, reconocidos en el mercado nacional.
2	El contratista contemplará dentro de los precios ofertados los costos de transporte y trasiego para la entrega oportuna de los elementos requeridos.
3	**COSTO UNITARIO:** El contratista **deberá certificar por escrito** que garantizará que el costo unitario propuesto en su oferta, se mantendrá durante el término de ejecución del contrato.
4	El contratista deberá entregar los elementos solicitados, debidamente embalados y sin deterioro alguno. Del mismo modo, se compromete a reemplazar los materiales y elementos que presenten defectos de fábrica, mala calidad o deterioro de manera inmediata
5	El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, para la entrega de los elementos.
6	Es de responsabilidad exclusiva del proponente los perjuicios a la salud que se cause al personal policial, con productos suministrados, de conformidad con lo reglamentado en el inciso segundo del Artículo 78 de la Constitución Política de Colombia: "(...) Serán responsables, de acuerdo con la Ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.
7	El contratista deberá entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas, rotulado con el nombre del producto, razón social y logotipo, contenido nominal, número de lote, composición básica, instrucciones de uso, número de registro sanitario y código de barras, los productos que no cumplan con este requerimiento serán cambiados de forma inmediata, sin generar ningún costo adicional para la entidad oficial.
8	**SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL** El contratista deberá presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. En caso de no aplicar, los oferentes deberán presentar certificación escrita donde manifiesten que no requieren de permisos o licencias ambientales para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva. Intendencia A fin de no poner en riesgo la calidad del producto a adquirir, el oferente y futuro contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (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 a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. Para lo cual el contratista presentará Ficha Técnica. Impresos El contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos ambientales, de acuerdo a la Guía de Compras Públicas Sostenibles expedida por los el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así: A fin de no poner en riesgo la calidad del producto a adquirir, oferente y futuro contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (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 a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.

	▯ Papel para oficina El contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos ambientales: ▯ Papel libre de cloro elemental (Declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa: esta declaración debe ser acompañada de un certificado de prueba de laboratorio). ▯ Preferir papel que sea fabricado con; residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). ▯ Bolígrafos El contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos ambientales: • Adquirir productos elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. (Declaración del fabricante). • Adquirir productos que no se encuentren empaquetados en exceso. (Evitar empaques individuales). • Adquirir bolígrafos de PET- Polietileno tereftalato, o PP-Polipropileno-reciclados, en lugar de los que contienen plásticos halogenados (Ej. PVC). (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). • Tinta respetuosa con el medio ambiente, con base en agua o sin disolventes orgánicos; base alcohol sin xileno; además de ausencia de metales pesados tales como cromo hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc. (Declaración del fabricantes o certificado del proveedor de las tintas). Condiciones técnicas adicionales Utilización de elementos y materiales provenientes de reciclaje o recuperación, que cumplan con condiciones de calidad necesarias y la normativa legal vigente que regule la materia. Requisitos Informativos en materia ambiental: Según la Resolución 03049 de 2014 "Manual de Contratación de la Policía Nacional", (Capítulo III, numeral 1.1 estudios previos, literal b), Nota 4, se deberá propender por: • Si el producto o servicio cuenta con certificaciones ambientales, o se encuentra dentro de los indicadores ambientales de favorabilidad y confiabilidad. • Si los proveedores cuentan con certificación ISO 14001 y/o si han sido reconocidos por una autoridad ambiental por su respeto y consideración al medio ambiente. Se deberá propender por que los elementos, contengan compontes reciclables o reutilizables, y de igual manera que se puedan separar pare su reciclaje o aprovechamiento.
8	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 1. El contratista debe cumplir con lo establecido en la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST. 2. De igual forma diligenciará y anexará el formulario (Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo establecido por la Policía Nacional). El contratista debe dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2. Régimen Reglamentario del Sector Trabajo Parte 2. Reglamentaciones Título 4. Riesgos Laborales, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
9	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** El contratista debe garantizar el cumplimiento del manual de seguridad de la información, se compromete a utilizar la información solamente para el uso específico al que se ha destinado y a no comunicarla, difundirla o hacerla pública a un tercero, sin la autorización previa del dueño del activo. El proponente deberá diligenciar y firmar el formato 1DT-FR-0016 "declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros", por el personal de empleados que intervenga en el desarrollo del objeto contractual, cualquiera que sea su grado de participación y cuando se requiere la entrega de información con niveles de clasificación.

10	**CAPACIDAD OPERATIVA** El contratista se compromete en su oferta que cuenta con los medios logísticos necesarios para el traslado de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta el lugar de recepción por parte de la Policía Nacional de Colombia. Certificará que dispondrá de los funcionarios necesarios para cargar y descargar los bienes a ofrecer, a parte del conductor del vehículo. Los costos que impliquen la contratación, afiliación al subsistema de salud y demás requisitos legales de contratación de funcionarios y medios logísticos serán responsabilidad única y exclusivamente del oferente, librando de cualquier responsabilidad al contratante en este caso a la Policía Nacional – Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, económica o prestacional.

Coronel **EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN**
Director de Antisecuestro y Antiextorsión

Intendente jefe **CARLOS FERNANDO GUTIÉRREZ GARCÍA**
Almacenista Intendencia DIASE

Elaboró: IT. Sandra Galvis Castillo
DIASE-GRUCO

Revisó: IT. Néstor Saúl Rojas Rincón
DIASE-GRUCO

Revisó: MY. Yurani Marlene Sierra Mercado
DIASE- ASJUD

Revisó: TC. Leonebar Mojica Torres
DIASE- ARAFI

Revisó: TC. Carlos Andrés Cardenas Sierra
DIASE- SUASE

Transversal 23 No. 96 – 13 Chicó Norte
Teléfono 5159690 Ext. 18207
diase.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co