No. GS-2026- 014389 **AREAD - GRUCO- 17.5**

Santa Bárbara de Arauca,

Señor
FREDY VILLABONA AMOROCHO
Cedula No. 91.514.504 de Bucaramanga (Santander)
Dirección: calle 10 # 24-37 la universidad
Ciudad: Bucaramanga
Teléfono: 3184437379
Correo:fumifuegos@gmail.com

Asunto: Aceptación oferta proceso **PN DEARA MIC 002 2026**

Con toda atención, me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 5 de marzo de 2026 9:52:07 AM en el marco del proceso **PN DEARA MIC 002 2026**, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES PERTENECIENTES AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA", el valor del contrato corresponde a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00) M/CTE.

NUMERO DE CONTRATO	15-7-10002-26
CONTRATANTE	Departamento de Policía Arauca
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.007.187 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante Departamento de Policía Arauca
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 1710 del 30 de mayo de 2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00502 del 05 de marzo de 2026
CONTRATISTA	**Señor** FREDY VILLABONA AMOROCHO **Cedula No.** 91.514.504 de Bucaramanga (Santander) **Dirección:** calle 10 # 24-37 la universidad **Ciudad:** Bucaramanga **Teléfono:** 3184437379 **Correo:** fumifuegos@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Se recomienda que el supervisor del contrato según experiencia y cargo sea el Jefe de Talento Humano y/o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la resolución No. 00090 del 15/01/2018. • El supervisor del contrato realizara seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificara cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento

	de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al contratista, proveedor, jefe administrativo y financiero y al Comandante de Departamento de Policía Arauca, como contratante. • Informará periódicamente al Comando de Departamento, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 4 del 19 de agosto de 2015, informe supervisores seguimiento contractual. • Subirá los documentos soporte ejecución de contrato "actas de recepción de bienes, constancia recibido a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. • Mantendrá permanente vigilancia a la entrega e instalación de los elementos, bienes y/o servicios contratados, verificando los plazos, términos y condiciones, conforme lo descrito en el contrato. • Dara cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, emanada 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" • Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera. • Deberá realizar informe ejecutivo con álbum fotográfico evidenciando la calidad del producto, cantidades, características, tipo de elemento y si llego en buenas condiciones el cual servirá como soporte y deberá ser anexado al informe de supervisión y este deberá ser puesto en conocimiento del ordenador del gasto. • Elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato, una vez terminado, ejecutado y cancelado en su totalidad, solicitando por escrito elaborar el acta de liquidación al Comando de Departamento, para así realizar el archivo de toda la documentación del contrato, por parte del área de Contratos, según Código: 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL, la cual deberá tener los visados del supervisor, jefe de contratos, jefe financiero, tesorero de la unidad, jefe administrativo, subcomandante de departamento.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Arauca, realizara los pagos de acuerdo a los servicios prestados dentro de los (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial, la cual debe ser presentada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, previamente realizado el informe de supervisión, recibido a satisfacción y pago de salud pensión y parafiscales, estos documentos deben ser tramitados al Grupo de Contratación del Departamento de Policía Arauca, por parte del supervisor del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a las metas de pago establecidas en el programa anual de caja (PAC) - Programa Anual mensualizado de Caja, a la asignación de recursos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional, coordinado con las metas macroeconómicas del país. Si la factura y el recibido a satisfacción no son allegadas dentro del plazo estipulado o que una vez recibidos sean devueltos por el departamento de policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren

	subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria, anexo de los documentos de la oferta económica. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad y cantidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA. **NOTA 1:** Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Comando, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria. **NOTA 2:** Para la radicación de las facturas y documentos antes referidos el contratista deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia compra eficiente, (cargue de facturación en el SECOP II). **NOTA:** El CONTRATISTA dará cumplimiento a la circular externa No. 042 sistema integrado de información financiera SIIF nación así: **SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN** La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de " proveedor tecnológico" a software propio", es decir que a partir de esta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio: **1. Acceso al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación:** **1.1 Administración de la lista de usuarios:**

El usuario del SIIF Nación con perfil "entidad-parametrizado gestión entidad" debe administrar el SIIF Nación la lista de personas autorizadas para ser usuarios del Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación. Esta administración consiste en crear, modificar e inactivar en dicha lista, las personas que van a ser usuarios del nuevo Sistema Facturación Electrónica-SIIF Nación - Validador de Factura Electrónica que podrán tener los siguientes perfiles:

- Entidad Supervisor: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para aprobar rechazar a reasignarse facturas para pago.

- Entidad - Gestor documentos: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la
  Responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para reasignar una factura, nota debito-crédito a un nuevo supervisor o subunidad ejecutora.

- Entidad - Parametrizado gestión entidad: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción.

1.2 Registro y acceso al sistema:
Únicamente las personas que fueron creadas como se indicó en el punto anterior, podrán registrarse y acceder al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación.

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público /SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Acceso al Sistema, bajo el título Administración de la lista de usuarios se explica cómo administrar dicha lista.

1. Proceso de habilitación:

2.1 Registro y habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación "software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN en el sistema de facturación electrónica ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía Registro y habilitación modo de operación Software propio" que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.2 Certificado de firma digital: Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

El usuario que tenga el perfil Entidad - Parametrizado gestión entidad deberá ingresar al Sistema de Facturación Electrónica SIIF Nación configurarlo y asociarlo a la PCI que va a realizar gestión, siguiendo el procedimiento indicado en la guía "Registro y habilitación modo de operación software propio":

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.3 Registro de habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben surtir

	un proceso de pruebas requerido por la DIAN para emitir documentos electrónicos en ambiente de habilitación antes de iniciar gestión en producción. Este proceso se debe realizar directamente ingresando al Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación siguiendo el procedimiento definido en a guía llamada" registro y habilitación modo de operación Software Propio publicada: En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación. **Autorización de numeración de Factura Electrónica y Documento Soporte con no obligados a expedir factura electrónica.** **2.4.1 Solicitud de autorización de numeración:** Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones con no obligados a facturar (DS) deben registrar una nueva solicitud de autorización de numeración en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN. El procedimiento para el registro de solicitudes se encuentra publicado en la guía llamada registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio" la cual se encuentra publicada: **2.4.2 Asociar solicitudes al modo de "software propio":** Posterior al registro y autorización de la solicitud de numeración mencionada en el punto anterior, cada entidad debe asociar cada tipo de documento (FV y/o DS) al modo de operación Software propio FACTURADOR SIIF NACION" y relacionar a dicho modo de operación todos los prefijos de las nuevas autorizaciones de numeración. Este proceso se debe realizar en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN siguiendo el procedimiento indicado en las guías "registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio para factura electrónica y "guía como hacer el proceso de Asociación de modo de operación y prefijos para Documento Soporte con NO Obligados a Facturar Software Propio para documento soporte publicadas: En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación. **2. Proceso de emisión de factura electrónica de venta** Las entidades que emitan facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito a través de las funcionalidades definidas en el módulo Derechos y Cartera (DYC), deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024: • Olimpia IT no continuara con la prestación del servicio para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación. • El proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, FACTURADOR SIIF NACION • Las transacciones del módulo DYC del SIIF NACION, no se modificaron, ya que el cambio de modalidad de operación es de carácter técnico entre el SIIF Nación y la DIAN desde el 1 de enero de 2024 se empezaron a configurar ingresando a SIIF Nación. La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de factura electrónica, notas débito y notas crédito en SIIF Nación lo encuentran en la guía llamada

	"Guía como configurar prefijos y numeración de Documentos Electrónicos en el SIIF Nación la cual se encuentra publicada en el siguiente sitio: En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular. **3. Proceso de emisión de Documento Soporte a no obligados a facturar electrónicamente** Las entidades que están emitiendo documentos soporte con no obligados a expedir facturas de venta y/o documento equivalente y notas de ajuste como soporte de pago a contratistas, deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024: • Olimpia IT no continuará con la prestación del servicio para la emisión y validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN. • La emisión de Documento(s) Soporte a no obligados a facturar electrónicamente lo realizará el usuario con el perfil Gestión Pagador central y/o Pagador Regional, del SIIF Nación ingresando a una nueva transacción llamada "Documentos soporte en adquisiciones a no obligados a facturar"; a través de esta transacción el usuario seleccionará por día las órdenes de pago pagadas a personas que no están obligadas a expedir factura electrónica por la prestación de sus servicios, para que el sistema genere y trasmita para validación la DIAN los Documentos Soporte a no obligados a facturar electrónicamente, la guía que contiene el proceso a seguir la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión Documento Soporte a no obligados a facturar. • El proceso para la validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación Habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN" La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentran: En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta. Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular. **5 proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Debito y Notas Crédito** El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación. El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico- DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que

	gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo: #$15-03-00; Contratoxyz; PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$ En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado " Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. **IMPORTANTE**: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024. Para la gestión de los documentos recepcionado por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación. Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago. **6 contingencia al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación** En caso de contingencia al Sistema de Factura Electrónica del SIIF Nación las entidades deberán hacer lo siguiente: **6.1 Proceso de emisión de factura electrónica, notas débito-crédito**: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación se habilitarán en el facturador gratuito de la DIAN para emitir facturas, notas débito-crédito, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso. **6.2 Proceso de recepción de facturas electrónicas**: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán validar manualmente las facturas electrónicas de proveedores y contratistas a través del servicio ofrecido por la DIAN, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso. **Cuenta No.** 0550488409081889 **Tipo de cuenta:** AHORROS DAMAS **Entidad financiera:** Banco Davivienda **Sucursal:** Bucaramanga (Santander)
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1626 del 10/02/2026 expedido por el jefe de presupuesto del departamento de policía Arauca.

VALOR	El valor del contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00) M/CTE. IVA** Incluido Verificar Anexo: "*oferta económica*" De manera clara y específica se consigna la siguiente información para que el contratista sepa de antemano las reglas que regirán el presente contrato y no surjan ningún tipo de inconveniente en su ejecución. **NOTA 1:** Es de tener en cuenta que los precios aquí establecidos por ítem, son el máximo a pagar por cada uno de ellos según lo ofertado por el proponente seleccionado, de conformidad con los valores descritos en el Anexo No. 2 de la presente aceptación de oferta. **NOTA 2:** El presupuesto para el contrato es global, entendiéndose que en este se contempla el cubrir los gastos contingentes y logísticos necesarios para el mantenimiento de los equipos, materiales, herramientas, transporte, personal idóneo y recursos necesarios para cumplir con el objeto del presente contrato.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el **Anexo** *"condiciones técnicas"*
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor del Departamento de Policía Arauca, la garantía única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, Vigente por el término de la ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **b). CALIDAD DEL SERVICIO:** por el Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, Vigente por el término de la ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **d). PRESTACIONES SOCIALES:** por el Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, Vigente por un término igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más. **2. SANCIONES:** **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 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, 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. **b). 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**, 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 lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 10 de noviembre de 2026, contados a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única y entrega del acta de inicio de la ejecución del contrato por parte del comando de departamento de policía Arauca. **FORMA DE EJECUCIÓN:** El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, descontando los servicios prestados hasta agotar el presupuesto oficial asignado, previa coordinación con los supervisores del contrato.
LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	El servicio de mantenimiento y recarga extintores se deberá prestar por parte del futuro contratista, en las instalaciones que más adelante se relacionan, de conformidad con la cantidad de extintores a recargar por cada unidad, previa coordinación con el supervisor del contrato, así: **A.** Departamento de Policía Arauca (ubicado en la Calle 15 N° 7 -180 Avenida Juan Isidro Daboin – Arauca – Arauca) **B.** Estación de Policía Saravena – Arauca (ubicado en la calle 27 No. 14-42) **C.** Estación de Policía Tame – Arauca (ubicado en la calle 15 No. 14-62)
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (04) meses más.

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ**
Comandante Departamento de Policía Arauca

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Reviso:
PT. Yedinson Enrique Sánchez Carrillo Analista de Contratación	IT. José Belisario López Villar Jefe Grupo Contratos	MY. Luis Julián Lombana Salazar Jefe Área Administrativa	MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa Asesor Jurídico	CR. Iván Arnulfo Heredia Garzón Subcomandante Departamento De Policía

Fecha de elaboración: 12/03/2026
Ubicación: E:\PONAL\Documents\COMPARTIDA\4 - NUEVA CONTRATOS 2026\ ACEPTACION DE OFERTA

Calle 15 No. 7-180 Avenida Puente internacional
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

OTRAS CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS DE VERIFICACION

ITEM	CONDICIONES TECNICAS
01	El contratista, al momento de la presentación de la propuesta, deberá anexar un certificado firmado donde se comprometa a efectuar la entrega de las hojas de seguridad de los productos y/o sustancias químicas suministradas durante la entrega de los mismos al almacén de intendencia, dando cumplimiento a la normatividad colombiana vigente sobre el manejo adecuado de sustancias químicas Ley 55 de 1993.
02	**Tiempo en el cambio de elementos.** Cuando por causas imputables al contratista, fabricante o proveedor del suministro, ocurran daños en el elemento y amerite el cambio del producto, como su empaque este deberá realizarse de inmediato al momento de ser ingresados al almacén de intendencia para su verificación. El contatista deberá cambiar los manómetros y mangueras, colocar etiquetas y sellos de seguridad y todas las partes menores como empaques, tubo vástago, resorte, pasador, pintada de cilindros en mal estado, requeridos para el adecuado funcionamiento de los extintores.
03	ASPECTOS AMBIENTALES: El contratista deberá certificar que cumplirá con estos parámetros durante la ejecución del futuro contrato: • Mantener la relativa aplicación de buenas prácticas ambientales. • Elementos cuya elaboración no se utilicen químicos, no tóxicos Peligrosos. • Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.
04	El contratista se comprometerá a contribuir con la protección del medio 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, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Para lo cual deberá diligenciar el anexo N° 5 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
05	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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
06	Cumplir con las obligaciones del CONTRATISTA contenidos 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
07	Mantener los precios estipulados en su oferta durante la ejecución del contrato.
08	El contratista correrá con todos los gastos de pólizas y demás gastos que hubiere lugar.
09	El contratista obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
10	En caso de que los elementos sean importados, presentar el manifiesto de Aduana.
11	Cumplir con la norma técnica estipula de la Policía Nacional, en los ítems que aplique.
12	El contratista deberá presentar los soportes y/o certificados de compra de los productos químicos (agente limpio HCFC 123) a utilizar en la recarga de extintores emitido por un distribuidor autorizado.
13	El contratista se compromete a entregar por intermedio del supervisor al CONTRATANTE las planillas, ordenes de trabajo firmadas con registro fotográfico a color de la recarga de los extintores.
14	El contratista aportara copia de la certificación de la disposición final de los residuos químicos de los extintores.
15	El contratista deberá aportar certificación escrita de que se aplican los protocolos de la norma NFPA 10 para el manejo de los químicos.
16	El contratista se compromete a realizar capacitación a los integrantes de la diferente dependencia que conforman el Departamento de Policía Arauca sobre extintores y sus partes, tipos y modo de uso, tipos de fuego; coordinará dicha capacitación con el supervisor del contrato.

17	El contratista debe de contar con suficiente existencia del suministro y el personal idóneo para suplir de forma permanente, oportuna y con agilidad las necesidades, posibles emergencias o casos fortuitos que se puedan presentar y que deban ser solucionados oportunamente.
18	El contratista en la ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas de acuerdo a las NTC 2885 (Extintores para vehículos.), NTC 652 (Extintores de polvo químico seco.), NTC 1446 (Protección contra el fuego, medios de extinción de fuego, polvo químico seco.), NTC 1916 (Higiene y seguridad. extintores de fuego. clasificación y ensayo), NTC 980 (Recipientes metálicos. Extintores de polvo químico seco), NTC 3808 (Talleres para recarga y mantenimiento de extintores) y NFPA 10 vigentes en esta materia junto con la NTC OHSAS 18001:2007 que son aplicables y vigentes a la fecha para los extintores, los agentes extintores, las partes reemplazadas y los procedimientos de revisión, prueba y recarga; dejando constancia en álbum fotográfico.
19	IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO: La identificación de los extintores deberá estar acorde con la Norma Técnica Colombiana NTC 2885. El extintor debe tener fijado en la forma de etiqueta, rótulo, tarjeta o alguna marca similar la siguiente información: • Indicaciones de seguridad. • Indicaciones de mantenimiento y recarga. • Indicaciones de inspección • Indicaciones del tipo de extintor y clase. • Indicaciones de Garantía • Instrucciones de manejo. • El nombre del fabricante, dirección postal y número telefónico. • Tarjeta de revisión mensual y fecha de vencimiento • Modelo del extintor si es de 5lb, 10lb, 20lb, SOLKAFLAM 123 y demás. • El nombre del fabricante, dirección postal y número telefónico. • Tarjeta de revisión mensual y fecha de vencimiento.
20	El contratista dará certificación de garantía de la recarga del producto por un periodo mínimo de doce (12) meses para el correcto funcionamiento de los extintores, llegase el caso de que el extintor no funcione al momento de su uso, este será recargado sin costo adicional por el contratista.
21	Utilizar materiales de excelente calidad para la prestación del servicio de recarga de extintores.
22	El contratista se compromete durante la ejecución a que en caso de ser necesario el remplazo de algún extintor y/o perdida de su vida útil, daño y que sea desechado, el contratista asegurara la disposición final del mismo y entregará, los certificados correspondientes al supervisor, en cumplimiento al decreto 4745 de 2005
23	El contratista entregara las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos con que se realizó la recarga.
24	Todos los materiales utilizados en la recarga, tanto los agentes extintores como los agentes expulsores, deberán ser productos de primera calidad que cumplan con las normas de fabricación y/o correspondan a los fabricantes y/o proveedores que posean aseguramiento de calidad
25	El contratista debe tener en cuenta que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad del CONTRATISTA.
26	El contratista y futuro contratista retirará de su sitio los extintores a los cuales les deba realizar el mantenimiento y recarga. Simultáneamente ubicará la misma cantidad de equipos de reemplazo de iguales características mientras se lleva a cabo el proceso de mantenimiento y recarga de los extintores que retira
27	HERRAMIENTAS: El contratista deberá tener presente advertencia emitida por el Ministerio de Ambiente quien mediante resolución 071 del 22/02/2013, prohíbe la fabricación, importación y producción de sustancias HCFC Hidro Cloruro Fluoro Carbonado, químico de composición perjudicial para la salud humana y que es el componente utilizado para recarga de extintor Solkaflam

28	El contratista debe dar instrucción al personal uniformado en el manejo y uso adecuado del extintor, con el fin de apagar un fuego con un matafuego e identificar el tipo de fuego al que se enfrenta. La instrucción se impartirá en horario de 08:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 en las instalaciones que el posible contratista suministre con previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.
29	El contratista tendrá como prioridad coordinar con el supervisor del contrato la recarga de los extintores de los vehículos pertenecientes al parque automotor del Departamento de Policía Arauca, esto con el fin de, no dejar sin este elemento para el servicio a dichos vehículos.
30	El contratista, deberá recoger los extintores para su recarga y mantenimiento, en las instalaciones que más adelante se relacionan, de conformidad con la cantidad de extintores a recargar por cada unidad, previa coordinación con el supervisor del contrato, así: ➢ Departamento de Policía Arauca (ubicado en la Calle 15 N° 7 -180 Avenida Juan Isidro Daboin – Arauca – Arauca) ➢ Estación de Policía Saravena – Arauca (ubicado en la calle 27 No. 14-42) ➢ Estación de Policía Tame – Arauca (ubicado en la calle 15 No. 14-62)
31	**PRUEBA DE ACEPTACIÓN:** El Departamento de Policía Arauca, a través del supervisor del contrato efectuará, como mínimo las siguientes pruebas: • Revisión física de cada uno de los extintores • Revisión del peso de los agentes extintores • Del lote de extintores recargados el supervisor extraerá de manera aleatoria dos extintores de cualquier tipo y clase de agente y efectuará la prueba de extinción, la cual deberá cumplir con los alcances del agente extintor, tiempo de recarga y efectividad de acuerdo con las normas, sin costo para la entidad. En caso que no se pase la prueba, se dará, por entendido que ninguno de los extintores del lote paso la prueba. En consecuencia, el proponente adjudicatario recogerá los extintores y realizará nuevamente el proceso de recarga sin que esto represente costos adicionales para la entidad. Las pruebas a realizarse homologaran la norma técnica NTC 1446,1916,652 y 2362.

II. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM Y/O LOTE	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
ESTACION ARAUCA Y CAI (MUNICIPIO ARAUCA)			
1	DEARA	1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras / unidad
2		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras / unidad
3		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) Recarga De Extintor Polvo Químico Seco Clase ABC Portátil De 5 Libras / Unidad
4		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 5 libras / unidad
5		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de co2 de 10 libras / unidad
6		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 20 libras / unidad
7			ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor tipo k de 2,5 galones / unidad
8		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de agua de 2 1/2 galones / unidad
9			ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras / unidad
10		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) reposición de manómetro extintor polvo químico seco clase ABC; extintor de co2 y extintor bc de 5 a 30 libras / unidad
11		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) aplicación de esquema de pintura extintor portatil / unidad
12		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)reposición de manguera extintor polvo químico seco clase ABC de 5 a 30 libras / unidad
13		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad
14		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)soporte de piso tipo pedestal para extintor 20lb / unidad
ARAUCA ESTACION DE POLICIA TAME			
15	DEARA	1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras / unidad
16		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras / unidad
17		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) Recarga De Extintor Polvo Químico Seco Clase ABC Portátil De 5 Libras / Unidad

18		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 5 libras / unidad
19		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de co2 de 10 libras / unidad
20		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 20 libras / unidad
21		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor tipo k de 2,5 galones / unidad
22		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de agua de 2 1/2 galones / unidad
23		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras / unidad
24		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) reposición de manómetro extintor polvo químico seco clase ABC; extintor de co2 y extintor bc de 5 a 30 libras / unidad
25		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) aplicación de esquema de pintura extintor portatil / unidad
26		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)reposición de manguera extintor polvo químico seco clase ABC de 5 a 30 libras / unidad
27		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad
28		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)soporte de piso tipo pedestal para extintor 20lb / unidad
ARAUCA ESTACION DE POLICIA SARAVENA			
29		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras / unidad
30		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras / unidad
31		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) Recarga De Extintor Polvo Químico Seco Clase ABC Portátil De 5 Libras / Unidad
32		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 5 libras / unidad
33		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de co2 de 10 libras / unidad
34		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 20 libras / unidad
35		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor tipo k de 2,5 galones / unidad
36		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de agua de 2 1/2 galones / unidad
37		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras / unidad
38		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) reposición de manómetro extintor polvo químico seco clase ABC; extintor de co2 y extintor bc de 5 a 30 libras / unidad

39		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) aplicación de esquema de pintura extintor portatil / unidad
40		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)reposición de manguera extintor polvo químico seco clase ABC de 5 a 30 libras / unidad
41		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad
42		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)soporte de piso tipo pedestal para extintor 20lb / unidad

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ**
Comandante Departamento de Policía Arauca

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Reviso:
PT: Yedinson Enrique Sánchez Carrillo Analista de Contratación	IT. José Belisario López Villar Jefe Grupo Contratos	MY. Luis Julian Lombana Salazar Jefe Área Administrativa	MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa Asesor Jurídico	CR. Iván Arnulfo Heredia Garzón Subcomandante Departamento De Policía

Fecha de elaboración: 12/03/2026
Ubicación: E:\PONAL\Documents\COMPARTIDA\4 - NUEVA CONTRATOS 2026\ ACEPTACION DE OFERTA

Calle 15 No. 7-180 Avenida Puente internacional
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

OFERTA ECONOMICA

VALORES OFERTADOS EN EL ITEM No. 2.4 DEL ITEM No. 2 DE ORDEN ECONOMICO SECOP II

ÍTEM Y/O LOTE	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
ESTACION ARAUCA Y CAI (MUNICIPIO ARAUCA)				
1	DEARA	1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras / unidad	$ 5.500,00
2		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras / unidad	$ 6.000,00
3		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) Recarga De Extintor Polvo Químico Seco Clase ABC Portátil De 5 Libras / Unidad	$ 5.000,00
4		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 5 libras / unidad	$ 18.000,00
5		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de co2 de 10 libras / unidad	$ 20.000,00
6		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 20 libras / unidad	$ 27.000,00
7			ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor tipo k de 2,5 galones / unidad	$ 30.000,00
8		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de agua de 2 1/2 galones / unidad	$ 5.000,00
9			ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras / unidad	$ 32.000,00
10		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) reposición de manómetro extintor polvo químico seco clase ABC; extintor de co2 y extintor bc de 5 a 30 libras / unidad	$ 1.600,00
11		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) aplicación de esquema de pintura extintor portatil / unidad	$ 2.500,00
12		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)reposición de manguera extintor polvo químico seco clase ABC de 5 a 30 libras / unidad	$ 3.500,00
13		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA) soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad	$ 12.000,00
14		1	ESTACION ARAUCA Y CAIS (MUNICIPIO ARAUCA)soporte de piso tipo pedestal para extintor 20lb / unidad	$ 12.000,00
ARAUCA **ESTACION DE POLICIA TAME**				

15	**DEARA**	1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras / unidad	$ 5.500,00
16		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras / unidad	$ 6.000,00
17		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) Recarga De Extintor Polvo Químico Seco Clase ABC Portátil De 5 Libras / Unidad	$ 5.000,00
18		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 5 libras / unidad	$ 18.000,00
19		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de co2 de 10 libras / unidad	$ 20.000,00
20		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 20 libras / unidad	$ 28.000,00
21		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor tipo k de 2,5 galones / unidad	$ 30.000,00
22		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de agua de 2 1/2 galones / unidad	$ 5.000,00
23		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras / unidad	$ 32.000,00
24		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) reposición de manómetro extintor polvo químico seco clase ABC; extintor de co2 y extintor bc de 5 a 30 libras / unidad	$ 1.600,00
25		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) aplicación de esquema de pintura extintor portatil / unidad	$ 2.500,00
26		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)reposición de manguera extintor polvo químico seco clase ABC de 5 a 30 libras / unidad	$ 3.500,00
27		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA) soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad	$ 12.000,00
28		1	ESTACION ARAUCA TAME (MUNICIPIO ARAUCA)soporte de piso tipo pedestal para extintor 20lb / unidad	$ 12.000,00
ARAUCA **ESTACION DE POLICIA SARAVENA**				
29		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras / unidad	$ 5.500,00
30		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras / unidad	$ 6.000,00
31		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) Recarga De Extintor Polvo Químico Seco Clase ABC Portátil De 5 Libras / Unidad	$ 5.000,00
32		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 5 libras / unidad	$ 18.000,00

33		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de co2 de 10 libras / unidad	$ 20.000,00
34		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor de co2 de 20 libras / unidad	$ 28.000,00
35		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)recarga de extintor tipo k de 2,5 galones / unidad	$ 30.000,00
36		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor de agua de 2 1/2 galones / unidad	$ 5.000,00
37		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) recarga de extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras / unidad	$ 32.000,00
38		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) reposición de manómetro extintor polvo químico seco clase ABC; extintor de co2 y extintor bc de 5 a 30 libras / unidad	$ 1.600,00
39		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) aplicación de esquema de pintura extintor portatil / unidad	$ 2.500,00
40		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)reposición de manguera extintor polvo químico seco clase ABC de 5 a 30 libras / unidad	$ 3.500,00
41		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA) soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad	$ 12.000,00
42		1	ESTACION SARAVENA (MUNICIPIO ARAUCA)soporte de piso tipo pedestal para extintor 20lb / unidad	$ 12.000,00
TOTAL:				$ 542.300,00

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ**
Comandante Departamento de Policía Arauca

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Reviso:
PT: Yedinson Enrique Sánchez Carrillo Analista de Contratación	IT. José Belisario López Villar Jefe Grupo Contratos	MY. Luis Julián Lombana Salazar Jefe Área Administrativa	MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa Asesor Jurídico	CR. Iván Arnulfo Heredia Garzón Subcomandante Departamento De Policía

Fecha de elaboración: 12/03/2026
Ubicación: E:\PONAL\Documents\COMPARTIDA\4 - NUEVA CONTRATOS 2026\ ACEPTACION DE OFERTA

Calle 15 No. 7-180 Avenida Puente internacional
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para el presente proceso de contratación es de QUINCE MILLONES DE PESOS **($ 15.000.000,00)** M/CTE, IVA y distribución incluida, distribuidos así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA E INCLUIDA LA DISTRIBUCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA E INCLUIDA LA DISTRIBUCIÓN
1	02-02-02-008-007	DEARA	Prestación de servicios para el mantenimiento preventivo, correctivo y recarga de extintores pertenecientes al Departamento de policía Arauca y sus unidades adscritas	10	1	$15.000.000,00	$15.000.000,00

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ**
Comandante Departamento de Policía Arauca

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Reviso:
PT: Yedinson Enrique Sánchez Carrillo Analista de Contratación	IT. José Belisario López Villar Jefe Grupo Contratos	MY. Luis Julián Lombana Salazar Jefe Área Administrativa	MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa Asesor Jurídico	CR. Iván Arnulfo Heredia Garzón Subcomandante Departamento De Policía

Fecha de elaboración: 12/03/2026
Ubicación: E:\PONAL\Documents\COMPARTIDA\4 - NUEVA CONTRATOS 2026\ ACEPTACION DE OFERTA

Calle 15 No. 7-180 Avenida Puente internacional
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co