Página 1 de 10 Código: 2BS-FR-0035	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	
Fecha: 16/10/2013 Versión: 2	ACEPTACIÓN DE OFERTA MINIMA CUANTIA	POLICÍA NACIONAL

No. GS-2026- 008175 **DEVIC/AREAD-GRUCO 20.1**

Puerto Carreño Vichada, 27 MAR 2026

Señores (as)
SUMINISTRO INGENIERIA MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION S.A.S
NIT. 901.094.964-6
R/L. CESAR AUGUSTO CAMARGO RODRIGUEZ
Dirección CL 8 # 10 30 ED URBANO 810 TO 2 OF 304 BRR SUAREZ
Teléfono 3164909998 - 3168710038
Email: simcogroupsas@gmail.com
Tunja Boyacá.

Asunto: aceptación oferta proceso de mínima cuantía No. PN DEVIC MIC 013 2026.

Respetuosamente me permito informar que la propuesta presentada por usted el día 17/03/2026, dentro del proceso No. **PN DEVIC MIC 013 2026**, cuyo objeto es el "**SUMINISTRO DE TÓNERES PARA IMPRESORAS, PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA**", por un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 39.000.000) IVA INCLUIDO**, ha sido aceptada por esta unidad, en los siguientes términos:

CONTRATO N°	44-8-10005-26
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA NIT. 842000015-5.
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel LUIS FERNANDO BURGOS MEJÍA.
CÉDULA DE CIUDADANÍA	C.C No 79.749.688 expedida en la ciudad de Bogotá D.C
CARGO	Comandante Departamento de Policía Vichada
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Nro. 01901 del 03 de junio de 2025.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 5 de marzo de 2026.
CONTRATISTA	Señores (as) SUMINISTRO INGENIERIA MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION S.A.S NIT. 901.094.964-6 R/L. CESAR AUGUSTO CAMARGO RODRIGUEZ Dirección CL 8 # 10 30 ED URBANO 810 TO 2 OF 304 BRR SUAREZ Teléfono 3164909998 - 3168710038 Email: simcogroupsas@gmail.com Tunja Boyacá.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del Auxiliar de Servicios (ADS) del Área Administrativa y Financiera del Departamento de Policía Vichada, o quien con posterioridad designe el señor ordenador del gasto (Comandante Departamento de Policía Vichada), quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 de 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional,

	adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014" Capitulo XII de la Policía Nacional.
OBJETO	**SUMINISTRO DE TÓNERES PARA IMPRESORAS, PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA**
FORMA DE PAGO	El Departamento De Policía Vichada cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales (o según la ejecución de entregas), realizados en moneda legal colombiana. El término para el desembolso será de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de la radicación en debida forma de la factura electrónica y su correspondiente aprobación por parte del supervisor del contrato. Todo pago estará sujeto a: 1. La existencia de disponibilidad en el Plan Anualizado de Caja (PAC). 2. El estricto orden de radicación, atendiendo al derecho a turno establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. 3. La verificación previa de la publicación de la ejecución contractual en la plataforma SECOP II. Para que la entidad proceda con el trámite administrativo de pago, el contratista deberá cumplir de manera obligatoria con la entrega y carga en el SECOP II de los siguientes documentos, previa coordinación con la supervisión y entrega en la sede del Grupo de Contratos (Carrera 9 No. 18-55, Puerto Carreño): ✓ Factura Electrónica de Venta: Expedida cumpliendo los requisitos del Estatuto Tributario y la Resolución DIAN No. 000165 de 2023. Debe contar con el código CUFE, estar validada por la DIAN y ser enviada al sistema SIIF NACIÓN. ✓ Certificación de Parafiscales y Seguridad Social: Documento suscrito por el Revisor Fiscal o Representante Legal (según corresponda), bajo la gravedad de juramento, donde se acredite el pago integral de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión, ARL) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, SENA), conforme al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. ✓ Acreditación de Idoneidad Profesional: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y el Certificado de Vigencia expedido por la Junta Central de Contadores (con vigencia no superior a 90 días) del Contador o Revisor Fiscal que suscribe los estados financieros o certificaciones. ✓ Certificación Bancaria: Documento emitido por la entidad financiera, donde conste el número y tipo de cuenta a nombre del contratista (vigencia no mayor a 30 días). ✓ Soportes de Almacén: Copia del Acta de Entrada a Almacén o Acta de Recepción de Bienes, debidamente firmada por el Almacenista de Intendencia del Departamento de Policía Vichada (cuando aplique). ✓ Recibido a Satisfacción (RAS): Constancia técnica de cumplimiento suscrita por el supervisor designado, utilizando el formato institucional 2BS-FR-0045 (Versión 3) o aquel que lo modifique o sustituya. REGLAS SOBRE LA RADICACIÓN E INCONSISTENCIAS ✓ Subsanabilidad: Si los documentos presentan inconsistencias, falta de información o errores de diligenciamiento, el Departamento de Policía Vichada devolverá la documentación. El término de los sesenta (60) días se interrumpirá y solo volverá a contabilizarse una vez el contratista radique de nuevo la totalidad de los documentos corregidos. ✓ Responsabilidad por Demoras: Cualquier retraso derivado de la mala elaboración de la factura o soportes será responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá derecho a reclamar intereses de mora o compensaciones de ninguna índole por este concepto.

	✓ Cumplimiento Normativo: El contratista se obliga a seguir los lineamientos de la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y la Circular Externa No. 016 de 2021 respecto a la recepción y trámite de facturación electrónica hacia entidades del Estado. Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Nacional - Departamento de Policía Vichada, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Vichada 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. MARCO NORMATIVO APLICABLE ✓ El contratista deberá observar rigurosamente las siguientes disposiciones: ✓ Directiva Presidencial No. 09 de 2020: "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado". ✓ Resolución DIAN No. 000165 de 2023: Regulación del sistema de facturación y nuevos anexos técnicos. ✓ Circular Externa No. 016 de 2021: "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito". CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE PAGO (GLOSAS) La entidad se abstendrá de efectuar cualquier desembolso cuando se configure alguna de las siguientes causales: ✓ Mora en Seguridad Social: No acreditar el pago de aportes correspondientes al periodo objeto de cobro. ✓ Discrepancia de Precios: Facturar valores superiores a los pactados en la oferta económica adjudicada. ✓ Falta de Soportes: No anexar el Acta de Recibido a Satisfacción o los documentos requeridos por la oficina de contratos. ✓ Incumplimiento de Requisitos DIAN: Presentar facturas que no superen la validación previa del sistema de la DIAN o que carezcan de los anexos técnicos vigentes. ✓ Desatención a la Supervisión: No aplicar las recomendaciones o correcciones técnicas formuladas por el supervisor del contrato en el ejercicio de sus funciones. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA En cumplimiento del principio de publicidad, el contratista es responsable de cargar en el flujo de pagos de la plataforma SECOP II toda la documentación soporte, siguiendo las guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. **CUENTA BANCARIA** BANCOLOMBIA SUMINISTRO INGENIERIA MANTENIMIENTO Y CO NUMERO DE CUENTA 88281565178 CUENTA CORRIENTE
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	La presente aceptación de oferta está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF II No. **2026** (REC 10) de fecha 09/03/2026, expedido por el Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Vichada.

VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 39.000.000) IVA INCLUIDO,** y se ejecutará de acuerdo a los valores ofertados, así:

ITEM	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION BIEN O SERVICIO	CANT	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	A-02-02-01-003-002	PAPELERÍA	VG	$ 25.000.000
2	A-02-02-01-003-005	PRODUCTOS QUÍMICOS (TONNER)		$ 8.000.000
3	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. (ELEMENTOS DE OFICINA)		$ 6.000.000
			VALOR	**$ 39.000.000**

Teniendo en cuenta la comunicación oficial No. GS-2026-008085-DEVIC, mediante la cual el evaluador económico presentó los valores unitarios ofertados, y considerando que el contratista registró un descuento del treinta y uno punto cinco por ciento (31.5%) sobre su propuesta económica, dicho porcentaje se aplica a la lista de precios estimados (precios techo) definida para el presente proceso.

En consecuencia, los valores resultantes, una vez aplicado el descuento indicado, quedan establecidos de la siguiente manera:

RUBRO	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MEDIDA	CANT	VALOR OFERTADO APLICANDO EL 31.5% DE DESCUENTO
PAPELERÍA A-02-02-01-003-002	1	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	Unidad	1	$ 11.264,83
	2	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	Unidad	1	$ 17.068,15
	3	LIBRO ACTAS 300 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	Unidad	1	$ 24.208,59
	4	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	Unidad	1	$ 27.948,00
	5	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA X RESMA 75 grs.	Unidad	1	$ 19.230,01
	6	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO OFICIO X RESMA 75 grs.	Unidad	1	$ 22.245,38
	7	SOBRE DE MANILA CARTA PAQUETE X 100 UNIDADES MEDIDAS: 25 X 31 CM	Paquete	1	$ 17.462,71
	8	SOBRE DE MANILA OFICIO PAQUETE X 100 UNIDADES MEDIDAS: 25 X 35 CM	Paquete	1	$ 19.678,00
	9	CAJA CARTÓN X-200 de 21 DE ANCHO, 26.5 DE ALTO Y 40 DE LARGO	Unidad	1	$ 4.176,45
	10	CARPETA DE 4 ALETAS PARA ARCHIVO IMPORTADA DE COLOR BLANCA DESACIFICADA Y REGLAMENTARIA DE 100% DE CALIDAD, PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, CON MEDIDAS DE 25 CMS. DE ANCHO X 35 CMS. DE LARGO	Unidad	1	$ 2.997,56
	11	SOBRES PARA TARJETAS 24 CM X 17,5 CM	Unidad	1	$ 313,73
	12	SOBRE PARA TARJETAS 12 CM X 18,7 CM	Unidad	1	$ 808,99
	13	CARTULINA PIEL CON GRABADO ESCUDO DE LA POLICIA 23,2 CM X 16,4 CM	Unidad	1	$ 1.724,83
	14	PAPEL PERIÓDICO TAMAÑO PLIEGO 70 X 100CM	Pliego	1	$ 376,75
	15	CARPETA DE PRESENTACION TAMAÑO CARTA Y OFICIO	Unidad	1	$ 525,40
	16	PAPEL KIMBERLY CARTA BLANCO RESMA X 500 HOJAS	Unidad	1	$ 27.928,14

ELEMENTOS DE OFICINA A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	17	REGLA PLANA METALICA DE 30 CM DE PLASTICO	Unidad	1	$ 1.691,95
	18	ALMOHADILLA DACTILAR	Unidad	1	$ 2.577,66
	19	CAJA X 12 UNIDADES BOLIGRAFO PLASTICO DESECHABLE RETRACTIL DE TINTA NEGRA.	Caja	1	$ 8.587,16
	20	SEÑALIZADORES DE PAGINA X 5 COLORES	Paquete	1	$ 2.279,68
	21	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	Unidad	1	$ 1.611,81
	22	CAJA DE CLIPS PLASTIFICADO COLORES SURTIDOS X 80 UNIDADES	Caja	1	$ 2.366,68
	23	NOTAS AUTOADHESIVAS 76*76 MM POR 100 HOJAS UNIDAD	Unidad	1	$ 1.984,45
	24	MARCADOR PERMANENTE VARIOS COLORES	Unidad	1	$ 1.952,25
	25	CINTA TRANSPARENTE DE EMBALAR POR 100 METROS	Unidad	1	$ 5.809,49
	26	CINTA ADHESIVA DE ENMASCARAR DE 24MM X 40MTS	Unidad	1	$ 4.141,51
	27	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PARA PAPEL X 225 GRS	Unidad	1	$ 3.911,35
	28	LAPIZ DE MINA DE GRAFITO EN MADERA No. 2HB	Unidad	1	$ 480,19
	29	TIJERAS DE OFICINA PUNTA ROMA 6,5 PULGADAS	Unidad	1	$ 4.314,82
	30	CINTA INVISIBLE MAGICA 19MM X 33MTS	Unidad	1	$ 5.790,99
	31	CINTA CORRECTORA 6 METROS ORIGINAL	Unidad	1	$ 4.331,26
	32	GRAPADORA DE PAPEL - PERFORACIÓN 40 HOJAS	Unidad	1	$ 20.658,92
	33	PERFORADORA DE PAPEL – ABRE 2 HUECOS	Unidad	1	$ 11.175,78
	34	CARPETA TIPO CONGRESO I, MEDIDAS 24 X 32 CMTS, ELABORADAS EN CUERO SINTÉTICO DE PVC NACIONAL.	Unidad	1	$ 38.235,33
	35	BANDEJA ORGANIZADORA METÁLICA MALLA X 3 PUESTOS, COLOR NEGRO	Unidad	1	$ 39.172,41
	36	GRAPAS GANCHOS GRAPADORA PUNTA CINCELADA 26/6 X5000U	Caja	1	$ 7.867,91
	37	BORRADOR NATA	Unidad	1	$ 624,72
	38	SACAPUNTAS TAJALAPIZ METÁLICO	Unidad	1	$ 443,88
	39	SELLO RECIBIDO QUE ENTINTA DE GOMA (TINTA NEGRA) NOTA: EL ESTAMPADO O EL SELLO QUE ARROJA, DEBE ESTAR PERSONALIZADO DE ACUERDO A LA POLICÍA NACIONAL Y EL ÁREA DE TRABAJO.	Unidad	1	$ 26.660,89
	40	ALMOHADILLA DE RATON - PAD MOUSE ERGONOMICO	Unidad	1	$ 10.809,99
	41	GANCHO TRITON A PRESIÓN DOBLE CLIP METÁLICO OFICINA 2 PULG 41 MM X12 UND	Caja	1	$ 7.727,49
TONNER A-02-02-01-003-005 PRODUCTOS QUÍMICOS	42	TONER O TINTA PARA IMPRESORA - MARCAHP LASERJET- SERIE600 M601	Unidad	1	$ 760.044,49
	43	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCABROTHER-SERIEDCP- T720DW	Unidad	1	$ 226.050,00
	44	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAKYOCERA-SERIEECOSYS MA5500IFX	Unidad	1	$ 493.200,00
	45	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON-SERIEL3110	Unidad	1	$ 49.276,16
	46	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON-SERIEL3150	Unidad	1	$ 61.627,40
	47	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON-SERIEL5190	Unidad	1	$ 51.642,15
	48	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON-SERIEL5290	Unidad	1	$ 65.365,44
	49	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON-SERIEL656	Unidad	1	$ 98.914,69
	50	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP-SERIELASER JET PRO MFP 4103FDW	Unidad	1	$ 622.178,65

51	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP-SERIELASER MULTIFUNCIONAL M521	Unidad	1	$ 388.428,57
52	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP LASERJET-SERIELASERJET 600 M602	Unidad	1	$ 346.414,78
53	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP-SERIEMFP 4303 FDW	Unidad	1	$ 479.500,00
54	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCALEXMARK-SERIEMX 410DE	Unidad	1	$ 405.167,91
55	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCALEXMARK-SERIEMX511	Unidad	1	$ 385.963,94
56	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP-SERIEOFFICE JET 100 MOVILE	Unidad	1	$ 183.048,44
57	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP-SERIEOFFICEJET 200	Unidad	1	$ 137.000,00
58	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCARICOH-SERIESP 4510SF	Unidad	1	$ 342.500,00
59	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON-SERIEWF-100	Unidad	1	$ 132.235,83
60	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON-SERIEWORKFORCE PRO WF-C5790	Unidad	1	$ 281.629,53
61	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCA LEXMARK MX721ade	Unidad	1	$ 1.027.500,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ADICIONALES
GARANTIA 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 de la POLICÍA – DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA, la Garantía Única la cual deberá ser cargada por parte del CONTRATISTA en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II,*** dicha garantía deberá cubrir los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (20%):** vigente por un término igual a la vigencia del contrato; cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido y sesenta (60) días más. **b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES (50%):** vigente por un término igual a la vigencia del contrato, cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido y un (01) año más. **2. SANCIONES: a). MULTAS:** La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única, multa cuyo valor se liquidará con base en uno cero puntos dos (0.2%) del valor del contrato. 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,** 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 descontará del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresarán las causas que dio 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 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 para el **"SUMINISTRO DE TONERS PARA IMPRESORAS, PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA"** iniciará el día siguiente de la aprobación de la garantía única, hasta el 31 de julio de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra. Durante este período, todas las entregas deberán ser verificadas, controladas y registradas por parte del supervisor del contrato, en conjunto con el contratista, garantizando la conformidad de los bienes y el adecuado cumplimiento del objeto contractual. En el marco de la ejecución, se dará prioridad a las solicitudes emitidas por el supervisor o por la entidad estatal, las cuales deberán ser atendidas dentro de los plazos previstos en las especificaciones técnicas y en los documentos contractuales. El contratista estará obligado a cumplir estrictamente los tiempos establecidos para cada entrega, siempre previa solicitud formal del supervisor, asegurando que sus actuaciones no generen afectaciones, interrupciones ni detrimentos en la prestación de los servicios y en la satisfacción de las necesidades institucionales de la Policía Nacional.
LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La entrega de los bienes objeto de adquisición, se realizará en las instalaciones del Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Vichada, ubicado en la carrera 9 N.° 18-55, barrio El Centro, en la ciudad de Puerto Carreño Vichada. Los horarios de recepción serán de 07:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes. La entrega deberá efectuarse previa coordinación con el supervisor del contrato, quien validará las fechas, horarios y condiciones logísticas necesarias para garantizar la adecuada recepción, verificación y registro de los bienes suministrados.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA AMBIENTAL.	El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de medio ambiente. **Nota**: la Institución se reserva el derecho de verificar periódicamente el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental, a través del supervisor de la aceptación de oferta.
INDEMNIDAD	Será obligación del CONTRATISTA, mantener indemne a la **DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido.

En atención al consolidado final de la evaluación económica, técnica y jurídica de la oferta presentada dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **PN DEVIC MIC 013 2026,** cuyo objeto es el "**SUMINISTRO DE TONERS PARA IMPRESORAS, PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA**", se evidencia que la propuesta radicada por la firma comercial **SUMINISTRO INGENIERÍA MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN S.A.S. (SIMCO GROUP S.A.S.),** identificado con NIT 901.094.964-6 y representada legalmente por el señor CESAR AUGUSTO CAMARGO RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.235.243.949 de Tunja Boyacá, cumplió en su totalidad con los requisitos exigidos por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA VICHADA**. En consecuencia, el Comité de Adquisiciones recomienda al señor Ordenador del Gasto del Departamento de Policía Vichada, aceptar la oferta presentada, toda vez que la propuesta se ajusta plenamente a los criterios técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación pública que rigió el proceso y en los documentos allegados por el contratista.

Atentamente,

Coronel **LUIS FERNANDO BURGOS MEJÍA**
Comandante Departamento de Policía Vichada

Elaboró: SI. Cesar Alberto Puerto Castro
DEVIC - GRUCO

Revisó: SI. Michael Andres Gomez Perez
DEVIC - ASJUR

Revisó: MY. Dairo Miguel Gonzalez Lenes
DEVIC - AREAD

Fecha elaboración: 03/2026
Ubicación: E:\CONTRATOS 2026

Carrera 9 #18-55 Barrio el Centro
Teléfonos 3214922158
devic.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MEDIDA	CANT
1	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	unidad	1
2	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	unidad	1
3	LIBRO ACTAS 300 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	unidad	1
4	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS DE ANOTACIONES PASTA DURA	unidad	1
5	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA X RESMA 75 grs.	unidad	1
6	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO OFICIO X RESMA 75 grs.	unidad	1
7	SOBRE DE MANILA CARTA PAQUETE X 100 UNIDADES MEDIDAS: 25 X 31 CM	paquete	1
8	SOBRE DE MANILA OFICIO PAQUETE X 100 UNIDADES MEDIDAS: 25 X 35 CM	paquete	1
9	CAJA CARTÓN X-200 de 21 DE ANCHO, 26.5 DE ALTO Y 40 DE LARGO	unidad	1
10	CARPETA DE 4 ALETAS PARA ARCHIVO IMPORTADA DE COLOR BLANCA DESACIFICADA Y REGLAMENTARIA DE 100% DE CALIDAD, PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, CON MEDIDAS DE 25 CMS. DE ANCHO X 35 CMS. DE LARGO	unidad	1
11	SOBRES PARA TARJETAS 24 CM X 17,5 CM	unidad	1
12	SOBRE PARA TARJETAS 12 CM X 18,7 CM	unidad	1
13	CARTULINA PIEL CON GRABADO ESCUDO DE LA POLICIA 23,2 CM X 16,4 CM	unidad	1
14	PAPEL PERIÓDICO TAMAÑO PLIEGO 70 X 100CM	pliego	1
15	CARPETA DE PRESENTACION TAMAÑO CARTA Y OFICIO	unidad	1
16	PAPEL KIMBERLY CARTA BLANCO RESMA X 500 HOJAS	unidad	1
17	REGLA PLANA METALICA DE 30 CM DE PLASTICO	unidad	1
18	ALMOHADILLA DACTILAR	unidad	1
19	CAJA X 12 UNIDADES BOLIGRAFO PLASTICO DESECHABLE RETRACTIL DE TINTA NEGRA.	caja	1
20	SEÑALIZADORES DE PAGINA X 5 COLORES	paquete	1
21	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	unidad	1
22	CAJA DE CLIPS PLASTIFICADO COLORES SURTIDOS X 80 UNIDADES	caja	1
23	NOTAS AUTOADHESIVAS 76*76 MM POR 100 HOJAS UNIDAD	unidad	1
24	MARCADOR PERMANENTE VARIOS COLORES	unidad	1
25	CINTA TRANSPARENTE DE EMBALAR POR 100 METROS	unidad	1
26	CINTA ADHESIVA DE ENMASCARAR DE 24MM X 40MTS	unidad	1
27	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PARA PAPEL X 225 GRS	unidad	1
28	LAPIZ DE MINA DE GRAFITO EN MADERA No. 2HB	unidad	1
29	TIJERAS DE OFICINA PUNTA ROMA 6,5 PULGADAS	unidad	1
30	CINTA INVISIBLE MAGICA 19MM X 33MTS	unidad	1
31	CINTA CORRECTORA 6 METROS ORIGINAL	unidad	1
32	GRAPADORA DE PAPEL - PERFORACIÓN 40 HOJAS	unidad	1
33	PERFORADORA DE PAPEL – ABRE 2 HUECOS	unidad	1
34	CARPETA TIPO CONGRESO I, MEDIDAS 24 X 32 CMTS, ELABORADAS EN CUERO SINTÉTICO DE PVC NACIONAL.	unidad	1
35	BANDEJA ORGANIZADORA METÁLICA MALLA X 3 PUESTOS, COLOR NEGRO	unidad	1
36	GRAPAS GANCHOS GRAPADORA PUNTA CINCELADA 26/6 X5000U	caja	1
37	BORRADOR NATA	unidad	1
38	SACAPUNTAS TAJALAPIZ METÁLICO	unidad	1
39	SELLO RECIBIDO QUE ENTINTA DE GOMA (TINTA NEGRA) NOTA: EL ESTAMPADO O EL SELLO QUE ARROJA, DEBE ESTAR PERSONALIZADO DE ACUERDO A LA POLICÍA NACIONAL Y EL ÁREA DE TRABAJO.	unidad	1
40	ALMOHADILLA DE RATON - PAD MOUSE ERGONOMICO	unidad	1
41	GANCHO TRITON A PRESIÓN DOBLE CLIP METÁLICO OFICINA 2 PULG 41 MM X12 UND	caja	1
42	TONER O TINTA PARA IMPRESORA - MARCAHP LASERJET- SERIE600 M601	unidad	1
43	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCABROTHER- SERIEDCP- T720DW	unidad	1
44	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAKYOCERA- SERIEECOSYS MA5500IFX	unidad	1

45	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON- SERIEL3110	unidad	1
46	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON- SERIEL3150	unidad	1
47	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON- SERIEL5190	unidad	1
48	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON- SERIEL5290	unidad	1
49	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON- SERIEL656	unidad	1
50	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP- SERIELASER JET PRO MFP 4103FDW	unidad	1
51	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP- SERIELASER MULTIFUNCIONAL M521	unidad	1
52	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP LASERJET- SERIELASERJET 600 M602	unidad	1
53	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP- SERIEMFP 4303 FDW	unidad	1
54	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCALEXMARK- SERIEMX 410DE	unidad	1
55	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCALEXMARK- SERIEMX511	unidad	1
56	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP- SERIEOFFICE JET 100 MOVILE	unidad	1
57	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAHP- SERIEOFFICEJET 200	unidad	1
58	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCARICOH- SERIESP 4510SF	unidad	1
59	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON- SERIEWF-100	unidad	1
60	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCAEPSON- SERIEWORKFORCE PRO WF-C5790	unidad	1
61	TONER O TINTA PARA IMPRESORA- MARCA LEXMARK MX721ade	unidad	1

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	**CAPACIDAD OPERATIVA** El contratista se compromete y garantiza que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución del futuro contrato, así mismo deberá contar con la disponibilidad de los bienes a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte y traslado de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento, hasta el Comando Departamento de Policía Vichada, ubicado en la Carrera 9 #18-55 Barrio el Centro – Puerto Carreño. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos, y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista, esta capacidad operativa deberá ser verificada por el Comité Técnico
2	**CALIDAD Y CAMBIO DE LOS ELEMENTOS** El contratista se compromete y garantiza que los bienes serán de la mejor calidad, de marcas reconocidas en el mercado, contaran con todas las especificaciones técnicas y dará garantía a los elementos que aplique, si es el caso cambiarlos ya sea porque resulten defectuosos, de mala calidad, sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales. Se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional – Departamento de Policía Vichada, en un término no superior a veinte (20) días calendario, debiendo recoger los elementos en el almacén de intendencia del Comando Departamento de Policía Vichada.
3	El contratista se compromete y garantiza que cuenta con la capacidad y el inventario o stock para reemplazar, los elementos que sean rechazados por mala fabricación imperfectos detectados en el momento de la recepción por el supervisor.
4	El contratista se compromete y garantiza no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como a los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial.
5	**COMPROMISO** El contratista se compromete y garantiza que ante la ejecución del contrato, se dará prioridad a las solicitudes expuestas por parte del señor supervisor o de la entidad estatal, dentro de los tiempos estimados en cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con los tiempos establecidos dentro de las especificaciones técnicas, previa solicitud del señor supervisor, en donde las actuaciones del contratista, no afectaran los servicios y necesidades de la Policía Nacional.
6	El contratista se compromete y garantiza a suministrar los elementos de acuerdo a las normas técnicas y/o especificaciones técnicas exigidas, en el menor tiempo posible, de acuerdo con la condición CALIDAD Y CAMBIO DE LOS ELEMENTOS.
7	**LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS**

	El contratista se compromete y garantiza realizar la entrega de los bienes a adquirir será en las instalaciones del Almacén de Intendencia del Departamento Policía Vichada, ubicado en la carrera 9 N°18-55 barrio el centro de Puerto Carreño Vichada de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, con previa coordinación con el supervisor del contrato.
8	El contratista se compromete y garantiza que asume de manera exclusiva y total toda responsabilidad contractual, prestacional, laboral, social y civil derivada del personal que tenga a su cargo para la ejecución del objeto del presente contrato. Asimismo, el contratista reconoce y acepta que el Departamento de Policía Vichada no adquirirá ni asumirá ninguna responsabilidad contractual, laboral, prestacional o de cualquier otra índole frente al personal vinculado o contratado por la empresa para la ejecución del objeto contractual.
9	El contratista se compromete y garantiza la asignación de un coordinador con el que el supervisor se comunique durante la ejecución del contrato, de igual forma deberá plasmar en su oferta dirección y número telefónico en donde se pueda tener contacto, en caso de cualquier eventualidad. Asimismo se comprometerse, a constituir una póliza de garantía única expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en una entidad bancaria autorizada, la cual deberá ser entregada al Grupo Contractual y seguimiento del Departamento de policía vichada o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
10	El contratista se compromete y garantiza los siguientes requerimientos ambientales, de acuerdo a la Guía de Compras Púbicas Sostenibles expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así: • De existir en el mercado un sustituto de las tintas, el contratista deberá garantizar que los productos o tintas NO contengan mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente, ni liberen aminas. • Si las especificaciones del producto lo permiten, deberán estar impresos con tintas 100% basadas en agua o con concentración del solvente de máximo 10% del peso total de la formula, tintas de secado UV o tintas con base en aceites minerales o aceites vegetales.
11	El contratista se compromete y garantiza los siguientes requerimientos ambientales : **PAPEL PARA OFICINA** El papel será libre de cloro elemental, Preferir papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. **BOLÍGRAFOS** • Adquirir productos elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. • 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). • 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 tales como cromo hexavalente, cadmio, mercurio, piorno, nique, cobre y zinc.
12	El contratista se compromete y garantiza el cumplimiento de las obligaciones fijadas para productos o proveedores en la resolución 1297 del 2010 "por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores y se adopta otras disposiciones" expedida por el ministerio de ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya relacionado con la presentación de la aprobación ante la autoridad ambiental competente del sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores que posea o este participando, y enviar a la respectiva unidad policial, los lineamientos y procedimientos para su participación como consumidor.
13	**COSTOS ADICIONALES** El contratista se compromete y garantiza que asumirá los costos adicionales de transporte, pólizas, Impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación; asimismo se compromete a mantener los precios y condiciones ofertadas durante el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta.