INPEC

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA

Bucaramanga, 20 de abril de 2026

INPEC 20-04-2026 09:39
Al Contestar Cite Este No.: 2026EE0097996 Fol:9 Anex:0 FA:0
ORIGEN 400AGECO AREA GESTION CORPORATIVA / ANDREA GAMBOA ORTIZ
DESTINO STATE SOLUTIONS S.A.S
ASUNTO CONTRATO - COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA- CONTRATO NO. 400-MC-02-
OBS

400-DRORI-AGECO

2026EE0097996

Señores:
STATE SOLUTIONS S.A.S
Nit: 900464395-1
Representante Legal:
FIDIAS GIOVANNI DEL VALLE TORRES MARTINEZ
Calle 1E # 8-14
Correo electrónico: statesolutionsgroup@gmail.com
Tenjo - Cundinamarca

REF: Comunicación de Aceptación de Oferta– Contrato No. 400-MC-02-2026

Señores **STATE SOLUTIONS S.A.S**. con NIT 900464395-1, Representada Legalmente por FIDIAS GIOVANNI DEL VALLE TORRES MARTINEZ con C.C. N° 80091507 de Bogotá D.C.

Me permito informarle que el **INPEC Dirección Regional Oriente**, aceptó su oferta presentada el día 15/04/2026 a las 9:50 AM, para la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 400-MC-02-2026. En este sentido y de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, esta comunicación de aceptación junto con su oferta constituye para todos los efectos el **contrato de compraventa** celebrado.

A continuación, ponemos en conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la Invitación Pública No. 400-MC-02-2026 y en su Oferta; documentos que hacen parte integral del presente contrato:

No. DE CONTRATO	**400-MC-02-2026**
CONTRATISTA	**STATE SOLUTIONS S.A.S** NIT. 900464395-1
	Representante Legal **FIDIAS GIOVANNI DEL VALLE TORRES MARTINEZ** Identificación: C.C. No. C.C. N° 80091507 de Bogotá D.C.
	Dirección Comercial: Calle 1E # 8-14 Tenjo - Cundinamarca
	Teléfono: 3028367584 - 3002185186
	Email Comercial: statesolutionsgroup@gmail.com
OBJETO	**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNER DESTINADOS A LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL ORIENTE DEL INPEC PARA LA VIGENCIA 2026.**
ALCANCE DEL OBJETO	En cumplimiento a la asignación presupuestal otorgada mediante la Resolución 000002 de fecha 02 de enero de 2026 bajo los rubros A-02-02-01-003-002 Pasta o Pulpa, Papel y Productos de Papel, A-02-02-01-003-005 - Otros Productos Químicos, A-02-02-01-003-006 - Productos de Caucho y Plástico, A-02-02-01-003-008 - Otros Bienes Transportables N.C.P, A-02-02-01-004-002 - Productos Metálicos Elaborados, A-02-02-01-004-005 - Maquinaria de Oficina, Contabilidad e Informática, A-02-02-01-004-007 - Equipos y Aparatos de Radio, los recursos se destinarán exclusivamente para la Adquisición de Elementos de Papelería, Útiles de Oficina y Tóner de la sede administrativa de la Dirección Regional Oriente del INPEC. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, para su administración se divide en regionales, entre las cuales se encuentra la Regional Oriente, la cual cuenta con una sede administrativa en la carrera 36 N° 51-80 de la ciudad de Bucaramanga, donde funcionan oficinas tales como: Atención al ciudadano, talento humano, atención

	y tratamiento, defensa judicial, comando de vigilancia, y demás oficinas con actividades administrativas y/o operativas necesarias para el normal funcionamiento de la Entidad; adicionalmente cuenta con una sede donde se ubica el archivo general de la Regional y la oficina encargada del mismo ubicada en la carrera 22 N°13-27 en la misma ciudad. Estas dependencias ejecutan procesos transversales que permiten la operatividad de la Entidad. Si bien es cierto que los elementos a contratar corresponden a insumos de funcionamiento, su adquisición es indispensable para el soporte de la gestión institucional. Por tanto, la carencia de estos suministros afectaría directamente la capacidad de respuesta administrativa, la documentación de procesos legales y la atención al usuario, impidiendo que el Instituto garantice una función pública oportuna y continua. En consecuencia, la compra de estos elementos asegura las condiciones necesarias para que el personal administrativo y operativo cumpla con los objetivos misionales de manera eficiente. Por tanto, para garantizar el normal funcionamiento de sus oficinas, considerando que es deber de las entidades públicas garantizar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública, una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, oportunidad y continuidad para con estos y para los usuarios del servicio prestado.
CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Conforme con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de Mínima cuantía del decreto 1082 de 2015, la adquisición de tóner, papelería y útiles de oficina para la sede administrativa de la Regional Oriente del INPEC, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en cada uno de los ítems solicitados, así mismo se establecen los requerimientos técnicos con cantidades mínimas requeridas que el proponente debe satisfacer:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Banderitas de papel colores	Paquete
2	Libreta de Notas y/o apuntes 13cm x 21cm con anillado en la parte superior	Unidad
3	Notas adhesivas tamaño mediano x 100 und, 76 mm x 76 mm	Paquete
4	Papel Bond tamaño carta x 500 hojas	Resma
5	Papel Bond tamaño Oficio x 500 hojas	Resma
6	Sobre de Manila tamaño oficio x 100 un	Paquete
7	Papel Kraft rollo 90x100 cm	Rollo
8	Caja de Cartón Para Archivo # 12	Unidad
9	Pegante en barra 40 grs	Unidad
10	Pegante liquido x 250 grms	Unidad
11	Cuenta fácil 42gr	Unidad
12	Cinta de Empaque Transparente 48 Mm	Unidad
13	Borradores miga de pan	Unidad
14	Cinta enmascarar 24 mm x 40m	Unidad
15	Regla Plástica de 30 cm	Unidad
16	Tabla planillera plástica con gancho de presión tamaño oficio 24cm x 35cm	Unidad
17	Huellero Dactilar color negro - Medidas: 7,3 cm x 7,3 cm x 1,8 cm de grosor.	Unidad
18	Tapete para Mouse con reposamuñecas, material de espuma viscoelástica, base de goma antideslizante	Unidad
19	Fechador	Unidad
20	Bolígrafo retráctil punta de bola - tinta negra en gel 0.7 MM por 12 unidades	Caja
21	Resaltadores de colores	Unidad
22	Marcadores permanentes negro	Unidad
23	Marcador punta delgada negro	Unidad
24	Tóner Ricoh mc251fw azul - original	Unidad
25	Tóner Ricoh mc251fw amarillo - original	Unidad
26	Tóner Ricoh mc251fw magenta - original	Unidad
27	Tóner Ricoh mc251fw negro - original	Unidad
28	Tóner HP CF281XC - original	Unidad
29	Tóner HP 85A - original	Unidad

30	Tóner HP CE390XC - original	Unidad
31	Bisturí	Unidad
32	Gancho clips mariposa metálico caja por 50 unidades	Caja
33	Gancho clip metálico caja por 100 unidades	Caja
34	Chinche con cabeza plástica caja por 100 unidades	Caja
35	Manecillas de 1/2 pulgada x 12 und	Caja
36	Organizador de Escritorio con bandejas oficio	Unidad
37	Tijeras para oficina	Unidad
38	Cosedora para oficina 30 hojas	Unidad
39	Sacaganchos - cuerpo de plástico y uñas de metal	Unidad
40	Sacapuntas con deposito	Unidad
41	Memoria USB 16gb	Unidad
42	Teclados - Conexión USB (cableada), diseño QWERTY, teclas de función (F1-F12), teclado numérico, y compatibilidad con sistema operativo Windows - 105 LETRAS INCLUIDA LA LETRA Ñ	Unidad
43	Calculadora de 15 cm x 10 cm para Oficina	Unidad
44	Perforadora mediana	Unidad
45	Mouse de cable USB - Diseño vertical ergonómico para reducir la tensión en muñecas y brazos, Resolución 1600 DPI, Dimensiones: 75 mm x 63 mm x 120 mm. Largo del cable 120cm. Compatible con pc, laptop. Windows, Mac OS, Chrome OS	Unidad
46	Dvd RW RW torre por 50 unidades	Torre

ESPECIFICACIONES ADICIONALES
El oferente debe garantizar cambios de elementos por defectos de fabricación y calidad del producto. La cual se verificará al momento de la entrega.
El contratista deberá asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los productos a adquirir, durante la ejecución del contrato.
Los tóner o tintas deben ser de línea comercial y la fecha de fabricación no debe ser mayor a dos años.
Las cajas de tóner deben tener el último sello de seguridad implementado.
Los tóner o tintas deben ser nuevos, originales, no re manufacturados, ni genéricos. Para acreditar lo anterior, debe anexar el certificado de originalidad.
EMPAQUE Y ROTULADO TONER: El empaque debe proteger la calidad del cartucho, garantizando su aislamiento y conservación respecto a los factores externos de humedad, luz, polvo y temperatura. El empaque no puede presentar rastros de haber sido abierto y/o adulterado, debe evidenciarse que el producto es nuevo. **Embalaje primario:** De material plástico e impermeable totalmente sellado. **Embalaje secundario**: Caja de cartón con resistencia suficiente a la compresión vertical y apilamiento. El embalaje utilizado debe ser apto para conservar el producto durante el transporte y almacenamiento hasta su entrega final. El rotulado en el empaque debe especificar claramente fecha de fabricación y número de lote, fabricante, referencia, especificaciones técnicas de la cinta, origen de fabricación y fecha de vencimiento.
PRECIOS OFERTADOS POR EL CONTRATISTA

Descripción	Precio unitario
Banderitas de papel colores, paquete	1,600.00
Libreta de Notas y/o apuntes 13cm x 21cm con anillado en la parte superior	7,000.00
Notas adhesivas tamaño mediano x 100 und, 76 mm x 76 mm. Paquete	1,600.00
Papel Bond tamaño carta x 500 hojas, resma	14,100.00
Papel Bond tamaño Oficio x 500 hojas, resma	16,400.00
Sobre de Manila tamaño oficio paquete por 100 unidades	14,400.00
Papel kraft rollo 90x100 cm, rollo	86,500.00
Caja de Cartón Para Archivo # 12	6,300.00
Pegante en barra 40 grs	3,400.00
Pegante liquido x 250 grms	3,700.00
Cuenta fácil 42gr	4,700.00
Cinta de Empaque Transparente 48 Mm	3,700.00
Borradores miga de pan	800.00
Cinta enmascarar 24 mm x 40m	6,300.00
Regla Plástica de 30 cm	1,100.00

	Tabla planillera plástica con gancho de presion tamaño oficio 24cm x 36cm — 9,700.00 Huellera Dactilar color negro - Medidas: 7.3 cm x 7,3 cm x 1,0 cm de grosor — 5,500.00 Tapete para Mouse con reposamuñecas, material de espuma viscoelástico, base de goma antideslizante — 14,300.00 Fechador — 6,300.00 Bolígrafo retráctil punta de bola - tinta negra en gel 0.7 MM por caja por 12 unidades — 6,800.00 Resaltadores de colores — 1,300.00 Marcadores permanentes negro — 1,600.00 Marcador punta delgada negro — 2,900.00 Tóner Ricoh mc251fw azul - original — 687,100.00 Tóner Ricoh mc251fw amarillo - original — 706,100.00 Tóner Ricoh mc251fw magenta - original — 706,100.00 Tóner Ricoh mc251fw negro - original — 455,000.00 Tóner HP CF281X - original — 1,261,600.00 Tóner HP 85A - original — 420,400.00 Tóner HP CE390X - original — 1,281,800.00 Bisturi — 3,000.00 Gancho dips mariposa metálico caja por 50 unidades — 3,300.00 Gancho dip metálico caja por 100 unidades — 900.00 Chinche con cabeza plástica caja por 100 unidades — 3,500.00 Manecillas de 1/2 pulgada caja por 12 unidades — 1,900.00 Organizador de Escritorio con bandejas oficio — 39,400.00 Tijeras para oficina — 3,700.00 Cosedora para oficina 30 hojas — 11,800.00 Sacaganchos - cuerpo de plástico y uñas de metal — 2,400.00 Sacapuntas con deposito — 1,300.00 Memoria USB 16gb — 26,200.00 Teclados - Conexión USB (cableada), diseño QWERTY, teclas de función (F1-F12), teclado numérico, y compatibilidad con sistema operativo Windows - 105 LETRAS INCLUIDA LA LETRA Ñ — 40,400.00 Calculadora de 15 cm x 10 cm para Oficina — 26,800.00 Perforadora mediana — 13,200.00 Mouse de cable USB - Diseño vertical ergonómico para reducir la tensión en muñecas y brazos, Resolución 1600 DPI, Dimensiones: 75 mm x 63 mm x 120 mm. Largo del cable 120cm. Compatible con pc, laptop. Windows, Mac OS, Chrome OS — 31,800.00 Dvd RW RW torre por 50 unidades — 84,100.00
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **OBLIGACIONES GENERALES** Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista contrae las siguientes obligaciones: a) Constituir la garantía única con la participación porcentual y términos exigidos para el amparo establecido en la cláusula 19 "**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**"

	del presente estudio previo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **b)** Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo. **c)** Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. **d)** Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato. **e)** Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones pactados. **f)** Asumir los costos que fueren necesarios para colocar el servicio a disposición en el lugar y fecha pactado **g)** Entregar al supervisor del contrato los bienes en las cantidades y especificaciones técnicas requeridas en la aceptación y/o contrato, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, Invitación, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta. **h)** Presentar **factura de venta** a nombre de la **DIRECCION REGIONAL ORIENTE DEL INPEC con NIT 804.004.840-5**, ubicada en la Carrera 36 No 51-80 Cabecera Bucaramanga, con el lleno de los requisitos para efectos tributarios y pago de la misma. **i)** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. **j)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. **k)** Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la entidad y atender sus requerimientos. **l)** Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad. **m)** Cumplir con todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones asociadas a la nómina, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad y salud en el trabajo, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana. **n)** Cumplir aquellas obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **o)** Responder por los hechos que le sean imputables y que pudieren causar la pérdida o deterioro de los productos entregados a la entidad. **p)** Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los productos o el incumplimiento total o parcial de lo pactado, pudiendo el INPEC perseverar en el cumplimiento de éste, o declarar la caducidad. **q)** Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la entidad a través de la supervisión y atender sus requerimientos. **r)** Informar oportunamente al supervisor del proceso cualquier situación que puede afectar la correcta ejecución del contrato. **s)** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilación y trabas al proceso. **t)** Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: (i) Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL como requisito para la suscripción del acta de inicio; (ii) Acreditar al supervisor para la suscripción del acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato. Por lo tanto, deberá aportar la constancia de los pagos a los sistemas precitados ante el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato para la verificación del cumplimiento de la presente obligación. **u)** Reemplazar los productos entregados en mal estado o manipulados, cajas o bolsas abiertas, deterioro, etc. A solicitud del supervisor del contrato. **v)** Mantener actualizada la información requerida por el SECOP.

	w) Las demás que surjan del contenido del contrato, de las cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
OBLIGACIONES DEL INPEC	El INPEC se obliga para con el Contratista a: 1. Aprobar oportunamente las Garantías que en debida forma constituya el contratista. 2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato. 3. Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo. 4. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor de los bienes entregados a la Entidad. 5. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 "por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". 6. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de **EL INPEC**, una suma equivalente al ***diez (10%)*** del valor total del contrato. En caso de que **EL CONTRATISTA** no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, **EL INPEC** hará efectiva la póliza de cumplimiento del contrato o deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al **CONTRATISTA** por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a **EL INPEC**, quedando éste facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva aún en el evento de que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a EL **CONTRATISTA**, en los términos aquí señalados o durante la presente vigencia fiscal. Para garantizar el derecho a la defensa del **CONTRATISTA** en consonancia a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, previa a la imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de siniestro o caducidad, **EL INPEC** dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
MULTAS	En caso de que **EL CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de que **EL INPEC** pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL INPEC para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude al contratista por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducido del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
CESION	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del INPEC.

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el 30 de junio de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se estima hasta en la suma **TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA PESOS M/CTE ($13.572.030),** suma que incluye todos los tributos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista. **FORMA DE PAGO** La Dirección Regional Oriente del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC pagará al contratista, en pesos colombianos el valor del contrato de la siguiente manera: UN ÚNICO PAGO: de acuerdo a lo efectivamente suministrado (bienes), previa presentación de la factura correspondiente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos a aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de la misma, firmada por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas. Estos documentos deberán ser enviados a la Entidad. Para el pago, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante dicho período. Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato. **NOTA 1:** La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a los montos autorizados en Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad. **NOTA 2:** Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto el INPEC realizará las retenciones a que haya lugar. Para el pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Factura electrónica, validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (Si aplica). 2. Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y párrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA). 3. Informe de ejecución del contratista. 4. Certificación de cumplimiento del supervisor. 5. Documento de remisión y/o relación de los elementos entregados por el contratista y el respectivo soporte de ingreso al almacén de la Entidad. (Si aplica). 6. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del bien y/o servicio 7. Los demás documentos que sean requeridos por el Grupo de Tesorería, o quien haga sus veces en los demás niveles (Direcciones Regionales, Escuela de Formación o Establecimientos de Reclusión del Orden nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La factura será cancelada por el INPEC dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario,

<table>
<tr><td></td><td>previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, previa revisión de la unidad ejecutora que tiene a sus cargo la recepción, verificación y aprobación de la Dirección de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: En relación con los descuentos de la ley relacionados con la retención en la fuente renta por compras, retención en la fuente ICA por compras, se realizarán en el momento de trámite del pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo visto bueno del supervisor del contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

Durante la ejecución del contrato el prestador del servicio debe asumir las demás cargas tributarias de carácter legal del orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**</td><td>El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA PESOS M/CTE ($13.572.030)**, suma que se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 1126 del 29-01-2026, expedido por la Responsable de Presupuesto de la Dirección Regional Oriente.</td></tr>
<tr><td>**GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**</td><td>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista, a su costo deberá constituir a favor de la Dirección Regional Oriente del INPEC con NIT 804.004.840-5, una garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales a favor de entidades estatales, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.

La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Vigente por término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. En todo caso, deberá estar vigente a la fecha de liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes</td><td>10%</td><td>Vigente por término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. En todo caso, deberá estar vigente a la fecha de liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td></tr>
</table>

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la entidad.
NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.</td></tr>
</table>

	NOTA 3: Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. **NOTA 4:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. **NOTA 5:** La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. **NOTA 6:** A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.
SUPERVISOR	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario responsable de almacén de la Dirección Regional Oriente, quien será notificado por escrito, por el área de contratación o quien haga sus veces en los demás niveles del Instituto, una vez suscrito el contrato, o por quien el ordenador del gasto designe. De igual manera, conforme a la resolución No. 006812 del 26 de julio de 2023 "*Por medio de la cual se crea el comité de contratación en el Instituto Penitenciario y Carcelario INPEC, se definen sus funciones y organización*", se contará con el apoyo técnico del funcionario responsable de sistemas de información para avalar por escrito los elementos relacionados con tecnología de la información, dispositivos informáticos y suministros para impresoras. El supervisor designado verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el Manual de Contratación y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.
LUGAR DE EJECUCION.	El lugar de ejecución será en la ciudad de Bucaramanga, en la sede de la Dirección Regional Oriente del INPEC. Para todos los efectos legales se fija el domicilio contractual en la ciudad de Bucaramanga, Carrera 36 No. 51-80, Barrio Cabecera, Bucaramanga.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio contractual será la carrera 36 No. 51-80 barrio Cabecera del Llano, ciudad de Bucaramanga.
CUENTA BANCARIA	Cuenta de ahorros No 106921497del Banco de Bogotá

Atentamente,

Ing. SOL ESMERALDA FUENTES RUIZ
Directora Regional Oriente INPEC (e)

Efaboró: Andrea Gamboa Ortiz – Contratación
Fecha: 20/04/2026