GS-2026- 010993 **/ DEGUN – GUCON – 11.6**

Inírida, 28 MAY 2026

Señora
MARITZA RUEDA RICO
Identificación: CC. 40.216.414
NIT: 40216414-1
Teléfono: 3114800936
Dirección: Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores
Correo: maritzarueda@hotmail.com
Inírida

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEGUN MIC 019 2026**

Respetuosamente me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 21/05/2026 5:39 PM, en el portal de contratación SECOP II dentro del proceso **PN DEGUN MIC 019 2026**, cuyo objeto corresponde a la "**ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA"**, por la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 30.150.000,00),** incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, según los ítems de participación, ha sido aceptada por esta unidad, conforme a los siguientes términos:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	75.056.819 expedida en Filadelfia
CARGO	Comandante Departamento de Policía Guainía
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Nombrado mediante Resolución Ministerial número 000462 del 30 de enero del 2026, emanada por el Ministro de Defensa Nacional y debidamente facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 02 de marzo de 2026, emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir comodatos de bienes inmuebles, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones.
CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N°	**28-2-10021-26**
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA**
CONTRATISTA	**MARITZA RUEDA RICO** Identificación: CC. 40.216.414 NIT: 40216414-1 Teléfono: 31148000936 Dirección: Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores Correo: maritzarueda@hotmail.com Inírida
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Dando cumplimiento a la resolución 00090 del 18 de enero del 2018 por la cual se actualiza, se modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional,

adoptado mediante resolución 03049 de 2014 y con el fin de garantizar que los elementos a adquirir cumplan con las condiciones mínimas requeridas, el Departamento de Policía Guainía designa como supervisor titular a el señor Subintendente **CAMILO ANDRÉS CARDENAS BONILLA**, datos de contacto; camilo.cardenas@correo.policia.gov.co, celular 3117033384, y supervisor suplente al señor Patrullero de Policía **BRIGITTE LORENA SÁENZ JIMÉNEZ** datos de contacto brigitte.saenz@correo.policia.gov.co, celular 3212751099 Dichos funcionarios deberán cumplir a cabalidad con cada una de las funciones establecidas en la resolución antes relacionada y las que sean asignadas por el Departamento de Policía Guainía.

En caso de que por necesidades del servicio se realice cambio de la supervisión, el contratista será notificado de la nueva designación.

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada.

Seguimiento Técnico, Financiero y Jurídico: será ejercido por los funcionarios nombrados, o quien posteriormente designe el ordenador del gasto; quienes cumplirán con las siguientes actividades:

Seguimiento Técnico:

- ✓ Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas, y de servicio pactadas en el contrato.
- ✓ Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas.
- ✓ Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- ✓ Informar al ordenador del gasto cualquier inconveniente que se presente y que afecte el cumplimiento del contrato.
- ✓ Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente, las obligaciones surgidas.
- ✓ Una vez cumplidos los requisitos de inicio para la ejecución del contrato, los cuales se dan con la aprobación de la póliza de cumplimiento y la emisión de la carta de inicio, el supervisor deberá presentar mensualmente el informe de seguimiento y/o supervisión conforme al formato estándar CÓDIGO: 2BS-FR-0019 y enviarse al ordenador del gasto, con copia al Grupo de Contratos del Departamento de Policía Guainía, donde se establezcan, aspectos técnicos, financieros o presupuestales, administrativos y legales.
- ✓ Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas, y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que impliquen adición, prórroga y modificación al contrato, y emitir concepto de viabilidad ante el

ordenador del gasto DEGUN, con el lleno de los requisitos para la adición, prórroga y modificación al contrato, si es requerido.

- ✓ Presentará las preliquidaciones de la adquisición de los elementos realizada y darán trámite ante el Grupo de Contratos, con su respectivo recibo a satisfacción.
- ✓ Verificar la adquisición de los elementos de conformidad con las estipulaciones contractuales, con el recibido a satisfacción del cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Exigir que la adquisición de los elementos contratados se ajuste a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- ✓ Revisar y dar trámite de las solicitudes de las actividades extraordinarias de la adquisición de los elementos que se presenten en la ejecución del contrato; las cuales deberán ser realizadas de acuerdo lo establecido en el contrato.
- ✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que solo corresponde al ordenador del gasto DEGUN.

Seguimiento Financiero:

- ✓ El Supervisor del contrato verificará y aprobará las preliquidaciones de la adquisición de los elementos realizados y dará trámite de la factura al Grupo de Contratos, con el recibo a satisfacción y demás documentos contemplados para el pago al contratista.
- ✓ Llevar registro cronológico de la adquisición de los elementos, con el fin de emitir el recibido a satisfacción.
- ✓ Informar al ordenador del gasto, si durante la ejecución del contrato se observa algún ítem o situación que incida o altere, el equilibrio económico para el contratista o se observe sobrecosto que pudiese causar un detrimento en los recursos de la nación, será motivo de verificación y ajustes por las partes y se aplicaría de mutuo acuerdo la modificación del contrato.

Seguimiento jurídico:

- ✓ Una vez notificado de la ejecución del contrato, verificará con el Grupo de Contratos, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velará durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigirá su constitución.
- ✓ Realizará seguimiento al pago de obligaciones de seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en la Ley y Decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para tramitar el respectivo pago.
- ✓ Analizará las reclamaciones que presente el contratista y formulará las recomendaciones a que haya lugar al Ordenador del Gasto de la Unidad.

	✓ Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto correspondiente al ordenador del gasto de la Unidad. ✓ Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado por Ley el acta de liquidación del contrato y presentarla para revisión al Grupo de Contratos de la Unidad. ✓ Comunicar a la ordenación del gasto DEGUN, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor, con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. ✓ Realizar seguimiento a la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información del contratista y terceros "formato IDT-FR-0016", del personal que disponga el contratista para la ejecución del contrato.
FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán de manera total en moneda legal colombiana dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de los siguientes documentos, presentación de la factura comercial respectiva en el Comando de Policía Guainía, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual. **FACTURAS ELECTRÓNICAS**: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de facturas de ventas, notas débito y/o notas crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CDPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre del Departamento de Policía Guainía, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; toda vez que será el Ministerio de Hacienda –SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione él envío a cada supervisor. **NOTA 1:** este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 2:** el Departamento de Policía Guainía, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la dirección de impuestos y aduanas nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Conforme a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente los bienes contratados.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La factura debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.

El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento, esta certificación debe estar firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, con el fin de realizar el pago a la siguiente cuenta aportada por el mismo en su oferta.

NOMBRE BENEFICIARIO: **MARITZA RUEDA RICO**
CC: **40.216.414**
CUENTA No. **477032002669**
TIPO DE CUENTA: **AHORROS**
ENTIDAD FINANCIERA: **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**

REQUISITOS PARA EL PAGO

Teniendo en cuenta el cumplimiento total del contrato, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina de la calle 26 N° 14 – 75 barrio Cinco de Diciembre, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Mencionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Factura electrónica con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN la cual debe ser cargada en la plataforma del Ministerio de Hacienda –SIIF NACIÓN.
- El contratista publicara en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada.
- Fecha y relación detallada de la entrega.
- Indicar la relación de los elementos, el número del contrato contra el cual se factura.
- Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación de los elementos y los soportes de la facturación.
- La factura podrá ser enviada vía digital, correo electrónico, canal de información que se habilitará una vez sea adjudicado el contrato.
- EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

- ***FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA***

Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente al momento de registrar la facturación:

1. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de hacienda de acuerdo a la Circular Externa 016, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente a la entidad.

2. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

   #$16-01-01-D18;28-2-10021-26;camilo.cardenas@correo.policia.gov.co#$
   #$16-01-01-D18;28-2-10021-26;brigitte.saenz@correo.policia.gov.co#$

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

CAUSALES DE NO PAGO

El Departamento de Policía Guainía, no cancelará las cuentas que a criterio del supervisor del contrato presenten inconsistencias entre las cantidades, características técnicas y los precios pactados en el contrato, o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse objeciones en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. Serán además causales de no pago las siguientes.

- No acreditar el pago de aportes a seguridad social, y parafiscales del periodo correspondiente.
- No anexar a la cuenta de cobro, los soportes correspondientes.
- No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato.
- Facturas que no cumplan los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.
- No anexar el recibido a satisfacción de elementos por parte del supervisor del contrato.
- No aplicar las recomendaciones o sugerencias dadas por el supervisor del contrato.
- No publicar en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada.

Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega de los elementos al comando de departamento de Policía Guainía, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. lo anterior sin perjuicio de la sanción a que haya lugar según contrato.

Para los conceptos de facturación que no tengan objeción, se dará trámite para pago.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La disponibilidad presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia, se encuentra amparado con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, para la vigencia 2026, así:

CDP	FECHA	REC	RUBRO	OBJETO	VALOR VIGENCIA 2026	VALOR ADJUDICADO
2326	04/05/2026	10	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	**$30.150.000,00**	**$30.150.000,00**
TOTAL					**$30.150.000,00**	**$30.150.000,00**

PARÁGRAFO: El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados conforme al rubro solicitado, ya que no se podrán superar los recursos asignados, por lo que no se cancelará más valor del aquí presentado.

El contratista deberá tener en cuenta el total del presupuesto asignado conforme a los valores individuales presentados en el **Anexo No. 4**, de la propuesta económica presentada.

VALOR CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El valor del presente contrato, es por la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 30.150.000,00)** incluido el IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, según los valores unitarios presentados en la propuesta del contratista en el SECOP II, conforme al anexo N° 2 "OFERTA ECONÓMICA" del presente contrato, así:

UNIDAD	REC	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO	VALOR TOTAL
DEGUN	10	A-02-02-01-003-008	$30.150.000,00	$30.150.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO			**$30.150.000,00**	**$30.150.000,00**

El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados conforme al rubro solicitado, ya que no se podrán superar los recursos asignados, por lo que no se cancelará más valor del aquí presentado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el anexo No. 1 del presente contrato

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA constituirá una garantía única a favor del DEPARTAMENTO DE POLICÍA DEL GUAINÍA identificado con el NIT: 843.000.047-4, consistente en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que cubra los siguientes amparos a saber:

1. GARANTÍA ÚNICA:

a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

b). CALIDAD DE LOS BIENES: por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

c). NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato de aceptación de la oferta, Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contada a partir del perfeccionamiento.

NOTA: en el evento de modificación del contrato por prórroga o adición el contratista deberá ampliar las pólizas en los amparos correspondiente a los valores y fechas conforme a la aceptación de dicha actividad.

2. CLAUSULAS SANCIONATORIAS: las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones, adquiridas por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, así: **a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL 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 **EL CONTRATANTE**, mediante acto administrativo, afectará a **EL CONTRATISTA** con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en la Resolución 03049 del 2014 DIPON, Manual de Contratación de la Policía Nacional y con audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará del cero punto uno por ciento (0.1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. 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) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: el procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, así: en los contratos que suscriban los distintos delegatarios de contratación, se pactará la cláusula de multas, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. (**Inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007**). **Requisitos para la imposición de multas**: a. Estipulación contractual que la prevea. b. Que se halle pendiente la ejecución de las obligaciones del contratista. c. Ausencia de mora a cargo del contratante (unidad policial) o de incumplimiento de los compromisos a su cargo, con arreglo al contrato. d. Informe del supervisor dirigido al ordenador del gasto, en el que se ponga de manifiesto la situación o hecho que origine la eventual imposición de multa. e. La facultad para la imposición de multas debe ser expresa y clara y limitar los casos para su procedencia. En la estipulación contractual que se refiera a dicha facultad, debe quedar expresamente señalado que el contratista autoriza a la entidad para que se le descuente el valor de las multas de los saldos que se le adeuden. **2. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE**

INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES. En orden a garantizarle al contratista el debido proceso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo **86 de la Ley 1474 de 2011**, en la Policía Nacional, los delegatarios contractuales podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, teniendo en cuenta la estructura de la institución y la naturaleza de las funciones y tareas que corresponden a sus dependencias, aplicando el procedimiento previsto en la citada norma en la siguiente forma: 1) Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador del gasto un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. 2) La asesoría jurídica de la unidad policial verificará el informe presentado por el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la unidad policial y contendrá: i) la mención expresa y detallada de los hechos que la soportan anexando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación; ii) la enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; iii) la mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; iv) el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1**. La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 Ley 1474 de 2011)**. **NOTA 2**. La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **NOTA 4.** Con antelación al inicio de la audiencia el supervisor del contrato deberá verificar que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su informe y que originó la actuación, aun persista. 3) La audiencia será presidida por el ordenador del gasto, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador del gasto hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. 4) Concluida la intervención del ordenador del gasto, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva unidad policial. 5) Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectada por la asesoría jurídica de la unidad policial, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. 6) El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. (Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011) **NOTA 5**. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto

	desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. (Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011). **NOTA 6.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o efectuar su cobro a través de la garantía constituida por este. Para el efecto, en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. **NOTA 7.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **NOTA 8**. Las multas y sanciones impuestas con anterioridad al 12 de julio de 2011 no contabilizan para efectos de aplicación de la inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO. - **APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución que se derive del presente proceso será hasta el 30 de agosto del 2026, plazo contado a partir de la notificación de inicio del contrato o hasta agotar el presupuesto oficial destinado para tal fin, lo que ocurra primero. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma total en una sola entrega previo requerimiento por escrito realizado por el supervisor "documento radicado en la herramienta tecnológica interna GEPOL", el cual será enviado al contratista por medio de los correos electrónicos reportados.
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La entrega de los "útiles y elementos de escritorio y consumibles de impresión", se hará de forma total en una sola entrega la cual será coordinada con el supervisor del contrato, durante el tiempo de ejecución del mismo de acuerdo a las especificaciones técnicas y según la necesidad de la unidad, en el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía ubicado en la Carrera 5 Nº 14 - 84 Barrio Zona Indígena, Inírida - Guainía, previas coordinaciones y aprobación por parte del supervisor del contrato.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato de aceptación de oferta será el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, estos meses son únicos y exclusivamente para efectos de liquidación de la aceptación de oferta.
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Perfeccionamiento: la firma de las partes. Ejecución: registro presupuestal, aprobación de la póliza de cumplimiento y carta de inicio.

Teniendo en cuenta el informe final de evaluación, la recomendación plasmada en el mismo y en atención al anterior clausulado, el señor Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ** Comandante del Departamento de Policía Guainía; con la realización de aceptación de oferta adjudica el proceso **PN DEGUN MIC 019 2026**, cuyo objeto es la "**ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA"**, al proponente: **MARITZA RUEDA RICO**, identificado con cédula de ciudadanía número 40.216.414, NIT: 40216414-1, Teléfono: 31148000936, Dirección: Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores, Inírida, Correo: maritzarueda@hotmail.com, en atención a que cumplió jurídica, técnica y económicamente con los requerimientos solicitados por la unidad y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso, la oferta presentada por el contratista, la subsanación de los documentos y el menor precio presentado. Para efectos legales y presupuestales el valor total del contrato es

por la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 30.150.000,00),** incluido el IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, conforme a los valores unitarios presentados en la propuesta del contratista, los cuales deben ser proyectados hasta la terminación del contrato. Se precisa que la propuesta es presentada por valor unitario fijo según el anexo N° 2, del presente contrato.

Atentamente;

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Elaboró: Intendente Jefe **JUAN CAMILO MOJOCOA GUEVARA**
Analista de contratos
Grupo de contratos

Revisó: Intendente **VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA**
Jefe Asuntos Jurídicos
Oficina de Asuntos Juridicos

Revisó: Subteniente **JUAN DAVID ROJAS CUELLAR**
Jefe Grupo Contratos
Grupo Contratos

Revisó: Capitán **HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA**
Jefe Area Administrativa
Área administrativa

Revisó: Teniente Coronel **FERNANDO MORENO ACOSTA**
Subcomandante Departamento de Policía Guainía
Subcomando Departamento

Anexo: sí

Fecha de elaboración: 28-05-2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\GESTION 2026\MINIMA CUANTIA 2026\19. ELEMENTOS DE ESCRITORIO

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

ANEXO N° 2

Proceso de Contratación PN DEGUN MIC 019 2026, Objeto de la "ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA".

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

Para este aparte del estudio previo "especificaciones técnicas mínimas", se debe tener en cuenta los siguientes factores

- Especificaciones técnicas
- Experiencia del proponente
- Capacidad operativa
- Otras condiciones técnicas adicionales

Teniendo en cuenta lo anterior se diligenciarán los siguientes cuadros:

ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Almohadilla dactilar	unidad	X	
2	Banderitas adhesivas de ½ paquete x 5 colores surtidos	kit	X	
3	Bolígrafo retractil negro y tinta color negra x unidad	Unidad	X	
4	Bombas R12 color satin verdes esmeralda, paquete x 50	paquete	X	
5	Bombas R12 color satin blanco, paquete x 50	Paquete	X	
6	Bombas R12 surtidas, paquete x 50	Paquete	X	
7	Borrador Para Tablero Fino (en madera)	Unidad	X	
8	Cinta Adhesiva Magica 19 mm x 33 m	Unidad	X	
9	Cinta papel colores, "dorado, plateado, blanco, verde y rojo, azul celeste" de 3 cm x 25 yardas x rollo	Unidad	X	
10	Clip Estándar Pequeño Plastificado caja X 100 unidades	Caja	X	
11	Colores caja por 24 unidades, doble punta	Caja	X	
12	Escarcha, colores surtidos en tubo	Unidad	X	
13	Fechador De Entintado Manual, tamaño del caracter 5 mm	Unidad	X	
14	Infladores de bombas Eléctrico doble boquilla 600 watts	Unidad	X	
15	Lápiz De escritura mina negra N°2 x unidades	Unidad	X	
16	Ganchos mariposa Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja	X	
17	Ganchos mariposa Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja	X	
18	Marcador Borrable Desechable colores surtidos (rojo, negro, azul y verde) por unidades	Unidad	X	
19	Marcador Permanente Punta Fina color negro x Unidad	Unidad	X	
20	Marcador permanente colores surtidos (rojo, negro, azul y verde) por unidad	Unidad	X	
21	Marcadores metalizados caja x 10 Unidades Colores Surtidos	Caja	X	
22	Numerador Entintado Manual 6 Digitos tamaño del carácter 5 mm	unidad	X	
23	Pegante En Barra 20 g pegar papel, cartón	unidad	X	
24	Pegante Liquido 225 Gramos Marca Reconocida	unidad	X	
25	Pegante Liquido 4000 Gramos Marca Reconocida	unidad	X	
26	Pilas 9V Cuadrada Recargable	unidad	X	
27	Pilas AA Recargables Par	par	X	
28	Pilas AAA Par	unidad	X	
29	Pincel No 1	unidad	X	
30	Pincel No 2	unidad	X	
31	Pincel No 3	unidad	X	
32	Pincel No 4	unidad	X	
33	Pincel No 5	unidad	X	
34	Pincel No 6	unidad	X	
35	Pincel No 7	unidad	X	
36	Pincel No 8	unidad	X	
37	Pincel No 9	unidad	X	

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

38	Pincel No 10	unidad	X	
39	Pincel No 11	unidad	X	
40	Pincel No 12	unidad	X	
41	Pistolas de silicona en barra gruesa	unidad	X	
42	Silicona en barra gruesa Bolsa x 26 Unidades	Paquete	X	
43	Resaltador Desechable colores surtidos * 12 unidades	Caja	X	
44	Silicona Liquida 500 ml	Unidad	X	
45	Tabla de Apoyo plastica A4 con gancho y compartimiento	Unidad	X	
46	Tajalápiz Metálico x unidad	Unidad	X	
47	Vinilo escolar 500ml negro recipiente de plastico colores surtidos (BLANCO, NEGRO, AMARILLO AZUL, VERDE Y ROJO), **por unidades**	Unidad	X	
48	Tijera De Acero Inoxidable 7 pulgadas	Unidad	X	
49	Tijeras para manualidades con el corte troquelado -figuras	Unidad	X	
50	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR AZUL (CYAN), DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.**	Unidad	X	
51	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR AMARILLO (YELLOW), DE 65 ML, COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.**	Unidad	X	
52	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR ROJO (MAGENTA), DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.**	unidad	X	
53	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR NEGRO, DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190**	unidad	X	
54	TONER ORIGINAL U HOMOLOGADO PARA IMPRESORA HP LASER MULTIFUNCIONAL M521	unidad	X	
55	Toner ORIGINAL U HOMOLOGADO para impresora TOSHIBA E.STUDIO478s	unidad	X	
56	Toner ORIGINAL U HOMOLOGADO para Impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC AMARILLO REF TY433287241C T-FC330U-Y	unidad	X	
57	Toner ORIGINAL U HOMOLOGADO para Impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC MAGENTA REF TM531307241C T-FC330U-M	unidad	X	
58	Toner ORIGINAL U HOMOLOGADO para Impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC CYAN REF TC533287241C T-FC330U-C	unidad	X	
59	Toner ORIGINAL U HOMOLOGADO para Impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC NEGRO REF E332757241C T-FC330U-K	unidad	X	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE		
	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos en procesos de iguales condiciones al objeto de la presente contratación en donde se refleje el suministro de elementos de escritorio, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del proceso. Para lo cual deberá presentar **CERTIFICACIONES O CONTRATOS** en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de procesos de iguales condiciones. Estas certificaciones o contratos deben estar debidamente firmadas por el contratante y proporcionar detalles específicos sobre la experiencia del contratista en la ejecución y finalización de contratos, dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social del contratista. Nombre o razón social del contratante. Objeto del contrato. Fecha de iniciación del contrato. Fecha terminación del contrato. Valor del contrato. Calificación del servicio (Bueno, regular o malo). Dirección y número telefónico del contratante. Certificación suscrita por quien la expide que será objeto de verificación	X	

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

	Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no serán aceptadas auto certificaciones. Para la validación del requisito se aceptarán máximo 3 certificaciones. Cuando se alleguen contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, el Departamento de Policía Guainía tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. • El Departamento de Policía del Guainía se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos, y en caso de no ser cierta, se incurrirá en causal de rechazo. • Únicamente se podrá acreditar la experiencia específica cuando el proveedor demuestre que ha desarrollado y/o ejecutado de manera directa lo exigido para acreditar lo solicitado en el presente proceso de selección; sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia específica cuando lo exigido haya sido desarrollado y/o ejecutado por el proveedor bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, **en todo caso, se requiere que al menos uno (1) de sus integrantes cumpla con el cincuenta por ciento (50%) o más de la experiencia solicitada.** • El contenido de los documentos se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE. Para que una certificación cumpla técnicamente deberá satisfacer la totalidad de los requisitos enunciados. En caso de no cumplir con todos y cada uno de los requisitos contemplados, se descalificará la propuesta presentada. • Si la propuesta es presentada por un PROPONENTE PLURAL debe actuar exclusivamente desde la cuenta del proponente plural, de acuerdo a los requerimientos de creación en el SECOP II. **NOTA**: el Comando de Policía Guainía se reserva el derecho de la verificación de las certificaciones y contratos allegados.		
	CAPACIDAD OPERATIVA		
	El oferente deberá certificar mediante documento firmada por el representante legal de la entidad, que cuenta con los medios logísticos y talento humano necesarios para el traslado de los bienes desde su lugar de fabricación y/o almacenamiento, hasta el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía y el almacén de intendencia ubicado en la Carrera 5 Nº 14 - 84 Barrio Zona Indígena, Inírida - Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista	X	
	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONAL		
	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa, a que, con previa coordinación del supervisor del contrato, los elementos solicitados serán allegados al Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Guainía, dentro de los primeros cuarenta (40) días hábiles contados a partir de su solicitud realizada por el supervisor. El Contratista debe comprometerse a entregar las cantidades y los bienes objeto del presente proceso, en las instalaciones designadas sin variación de precios.	X	
	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice como mínimo seis (6) meses la calidad para los elementos, si es el caso, cambiarlo ya sea por que 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, en un término no superior a ocho (08) días, debiendo recoger los elementos en el almacén intendencia del Comando de Policía Guainía, ubicado en la Carrera 5 Nº 14 - 84 Barrio Zona Indígena Inírida - Guainía, será de responsabilidad del contratista empacar de manera correcta que se garantice la conservación y buen estado de los mismos y se facilite su posterior traslado a otras unidades.	X	

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual se compromete a mantener la actividad económica asociada con su oferta durante la ejecución del contrato.	X	
	Los **oferentes** que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia **(anexar certificado).**	X	
	Los **oferentes** que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la autoridad nacional de licencias ambientales ANLA. **(anexar pantallazo)**	X	
	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en donde se indique los datos de un funcionario debidamente facultado para resolver cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo de contrato, quien mantendrá contacto permanente con los funcionarios que designe la Policía Nacional (supervisor), así: NOMBRES: NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: TELÉFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:	X	
	CONDICIÓN TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El oferente deberá presentar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "aceptable" puntaje entre 100% o "moderación aceptable" puntaje entre 60% y el 85% y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que le modifique o sustituya. (Para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). (presentar certificación a corte año 2024). En el caso de que el oferente no esté obligado a implementar los estándares establecidos en la Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", **deberá anexar certificación acreditando esta condición.**	X	
	Serán de cargo del **contratista** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que causen con motivo del traslado de bienes, hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo impuestos. Por lo que deberá contar con un establecimiento debidamente registrado.	X	
	El **contratista** deberá cumplir cabalmente con las disposiciones en 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 cumpliendo con los principios del Sistema de Gestión Ambiental.	X	
	El **contratista** se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.	X	
	El **contratista** deberá sostener el precio ofertado durante la vigencia del contrato.	X	
	El **contratista** ofrecerá productos nuevos, originales o genuinos, de alta calidad y que se encuentren en empaques originales, bien sellados garantizando el traslado de los elementos y de marcas reconocidas en el mercado. No podrán ser de contrabando.	X	
	El **contratista** se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.	X	
	El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual por su cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y en ningún caso se entenderá que existe relación laboral, vínculo de subordinación, solidaridad o comunidad de empleador entre LA ENTIDAD y las personas naturales que aquel vincule para el cumplimiento del contrato, sean empleados, contratistas, subcontratistas o cualquier otra modalidad de apoyo; siendo el CONTRATISTA el único y exclusivo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el	X	

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

	Trabajo –SG-SST–, y demás obligaciones derivadas de la legislación laboral y de seguridad social vigente, obligándose asimismo a mantener indemne a LA ENTIDAD frente a cualquier reclamación, investigación, demanda, sanción o costo que se genere por el incumplimiento de dichas obligaciones; quedando entendido que la supervisión o interventoría contractual no implica ni podrá interpretarse como dirección laboral sobre el personal del CONTRATISTA, limitándose estrictamente a la verificación del cumplimiento del contrato conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.		

	CLAUSULA SUSPENSION DEL CONTRATO: Las partes podrán acordar la suspensión total o parcial de la ejecución del presente contrato cuando sobrevengan circunstancias que impidan temporalmente su normal desarrollo por (i) fuerza mayor, (ii) caso fortuito o (iii) razones de interés público orientadas a garantizar el interés general y el cumplimiento de los fines estatales; la suspensión se formalizará mediante documento debidamente motivado y suscrita por las partes y acto administrativo, en la que se señalarán como mínimo la causal, el alcance, la fecha de inicio, el plazo o condición para el reinicio, las obligaciones afectadas; durante la suspensión no serán exigibles las obligaciones afectadas y el término de ejecución se entenderá detenido, por lo cual el tiempo suspendido no se contabiliza y, al reiniciar, la fecha de terminación se desplazará por un término equivalente al tiempo efectivamente suspendido. si la suspensión impacta el término de ejecución o la cobertura de riesgos, el contratista deberá ampliar la vigencia y/o suficiencia de las garantías que correspondan para evitar vacíos de cobertura; los documentos asociados (incluidas las garantías ajustadas) deberán publicarse en SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme al principio de publicidad de la contratación pública.	X	

NOTA: Todas las especificaciones y condiciones técnicas deben ser ofertadas afirmativamente de lo contrario la oferta será rechazada.

Maritza Rueda Rico

MARITZA RUEDA RICO
C.C 40.216.414 V/cio
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores
CEL:(311) 4800 09 36
EMAIL: maritzarueda@hotmail.com

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

Atentamente,

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Elaboró: Intendente Jefe **JUAN CAMILO MOJOCOA GUEVARA**
Analista de contratos
Grupo de contratos

Revisó: Intendente **VÍCTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA**
Jefe Asuntos Jurídicos
Oficina de Asuntos Juridicos

Revisó: Subteniente **JUAN DAVID ROJAS CUELLAR**
Jefe Grupo Contratos
Grupo Contratos

Revisó: Capitán **HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA**
Jefe Area Administrativa
Área administrativa

Fernando Moreno Acosta

Revisó: Teniente Coronel **FERNANDO MORENO ACOSTA**
Subcomandante Departamento de Policía Guainía
Subcomando Departamento

Fecha de elaboración: 28-05-2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\GESTION 2026\MINIMA CUANTIA 2026\19. ELEMENTOS DE ESCRITORIO

ANEXO No. 2

CONFORME A LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

ANEXO N°. 4

OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación **PN DEGUN MIC 019 2026**, Objeto de la **"ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA".**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIOS TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO OFERTADO, IVA INCLUIDO
1.	Almohadilla dactilar	unidad	$ 7.350,00	$ 5.600
2.	Banderitas adhesivas de ½ paquete x 5 colores surtidos	kit	$ 5.206,67	$ 4.000
3.	Bolígrafo retráctil negro y tinta color negra x unidad	Unidad	$ 1.990,00	$ 1.500
4.	Bombas R12 color satín verdes esmeralda, paquete x 50	paquete	$ 31.916,67	$ 26.000
5.	Bombas R12 color satín blanco, paquete x 50	Paquete	$ 31.916,67	$ 26.000
6.	Bombas R12 surtidas, paquete x 50	Paquete	$ 30.850,00	$ 26.000
7.	Borrador Para Tablero Fino (en madera)	Unidad	$ 8.900,00	$ 7.000
8.	Cinta Adhesiva Mágica 19 mm x 33 m	Unidad	$ 16.766,67	$ 15.000
9.	Cinta papel colores, "dorado, plateado, blanco, verde y rojo, azul celeste" de 3 cm x 25 yardas x rollo	Unidad	$ 14.100,00	$ 12.000
10.	Clip Estándar Pequeño Plastificado caja X 100 unidades	Caja	$ 3.766,67	$ 3.000
11.	Colores caja por 24 unidades, doble punta	Caja	$ 73.066,67	$ 45.000
12.	Escarcha, colores surtidos en tubo	Unidad	$ 2.180,00	$ 1.400
13.	Fechador De Entintado Manual, tamaño del carácter 5 mm	Unidad	$ 25.500,00	$ 22.000
14.	Infladores de bombas Eléctrico doble boquilla 600 watts	Unidad	$ 106.666,67	$ 95.000
15.	Lápiz De escritura mina negra N°2 x unidades	Unidad	$ 1.936,67	$ 1.400
16.	Gancho manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja	$ 20.000,00	$ 15.000
17.	Gancho manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja	$ 15.133,33	$ 12.000
18.	Marcador Borrable Desechable colores surtidos (rojo, negro, azul y verde) por unidades	Unidad	$ 4.650,00	$ 2.900
19.	Marcador Permanente Punta Fina color negro x Unidad	Unidad	$ 7.866,67	$ 6.000
20.	Marcador permanente colores surtidos (rojo, negro, azul y verde) por unidad	Unidad	$ 4.326,67	$ 2.900
21.	Marcadores metalizados caja x 10 Unidades Colores Surtidos	Caja	$ 49.800,00	$ 40.000
22.	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos tamaño del carácter 5 mm	unidad	$ 17.900,00	$ 15.000
23.	Pegante En Barra 20 g pegar papel, cartón	unidad	$ 11.400,00	$ 7.400
24.	Pegante Líquido 225 Gramos Marca Reconocida	unidad	$ 15.083,33	$ 12.000
25.	Pegante Líquido 4000 Gramos Marca Reconocida	unidad	$ 186.643,33	$ 155.000
26.	Pilas 9V Cuadrada Recargable	unidad	$ 64.336,67	$ 45.000

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

27.	Pilas AA Recargables Par	par	$ 100.666,67	$	32.000
28.	Pilas AAA Par	unidad	$ 6.933,33	$	6.400
29.	Pincel No 1	unidad	$ 1.603,33	$	1.000
30.	Pincel No 2	unidad	$ 2.026,67	$	1.300
31.	Pincel No 3	unidad	$ 2.660,00	$	1.900
32.	Pincel No 4	unidad	$ 3.200,00	$	2.400
33.	Pincel No 5	unidad	$ 3.590,00	$	2.800
34.	Pincel No 6	unidad	$ 4.103,33	$	3.200
35.	Pincel No 7	unidad	$ 4.553,33	$	3.600
36.	Pincel No 8	unidad	$ 4.976,67	$	3.800
37.	Pincel No 9	unidad	$ 5.420,00	$	3.900
38.	Pincel No 10	unidad	$ 5.756,67	$	4.000
39.	Pincel No 11	unidad	$ 6.200,00	$	5.000
40.	Pincel No 12	unidad	$ 7.183,33	$	5.500
41.	Pistolas de silicona en barra gruesa	unidad	$ 33.533,33	$	26.000
42.	Silicona en barra gruesa Bolsa x 26 Unidades	Paquete	$ 55.082,00	$	40.000
43.	Resaltador Desechable colores surtidos * 12 unidades	Caja	$ 46.866,67	$	32.000
44.	Silicona Liquida 500 ml	Unidad	$ 50.900,00	$	28.000
45.	Tabla de Apoyo plástica A4 con gancho y compartimiento	Unidad	$ 25.666,67	$	22.000
46.	Tajalápiz Metálico x unidad	Unidad	$ 1.380,00	$	900
47.	Vinilo escolar 500ml negro recipiente de plástico colores surtidos (BLANCO, NEGRO, AMARILLO AZUL, VERDE Y ROJO), **por unidades**	Unidad	$ 21.833,33	$	19.000
48.	Tijera De Acero Inoxidable 7 pulgadas	Unidad	$ 30.756,67	$	14.000
49.	Tijeras para manualidades con el corte troquelado -figuras	Unidad	$ 15.066,67	$	12.000
50.	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR AZUL (CYAN). DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.**	Unidad	$ 104.166,67	$	54.000
51.	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR AMARILLO (YELLOW). DE 65 ML. COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.**	Unidad	$ 104.166,67	$	54.000
52.	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR ROJO (MAGENTA). DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.**	unidad	$ 104.166,67	$	54.000
53.	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR NEGRO. DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS **EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190**	unidad	$ 104.166,67	$	54.000
54.	TÓNER ORIGINAL U HOMOLOGADO PARA IMPRESORA HP LASER MULTIFUNCIONAL M521	unidad	$ 230.813,33	$	170.000
55.	Tóner ORIGINAL U HOMOLOGADO para impresora TOSHIBA E.STUDIO478s	unidad	$ 1.405.166,67	$	1.160.000
56.	Tóner ORIGINAL U HOMOLOGADO para impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC AMARILLO REF TY433287241C T-FC330U-Y	unidad	$ 1.572.466,67	$	490.000
57.	Tóner ORIGINAL U HOMOLOGADO para impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC	unidad	$ 1.556.466,67	$	490.000

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

MARITZA RUEDA

Nit 40216414-1 Régimen Simplificado

	MAGENTA REF TM531307241C T-FC330U-M				
58.	Tóner ORIGINAL U HOMOLOGADO para impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC CYAN REF TC533287241C T-FC330U-C	unidad	$ 1.073.800,00	$	490.000
59.	Tóner ORIGINAL U HOMOLOGADO para impresora TOSHIBA E.STUDIO330AC NEGRO REF E332757241C T-FC330U-K	unidad	$ 1.071.133,33	$	320.000
		TOTAL	**$ 8.525.625,38**	$	4.210.800

Los oferentes no podrán sobrepasar el precio techo para cada uno de los elementos solicitados, so pena de rechazo del ofrecimiento.

- El presente proceso se evaluará por el menor precio ofertado total de la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO EL VALOR DEL IVA, teniendo en cuenta el presente anexo, siempre que cumpla con las condiciones y reúna los requisitos establecidos en la invitación. La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto.
- Los oferentes deberán tener en cuenta que los valores son unitarios y en ese orden de ideas el ofrecimiento se debe realizar por valores unitarios de cada ítem debe estar incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones que se requieran para la debida ejecución del contrato, no se podrá aludir en la ejecución del contrato más valor del presentado para la entrega de los elementos.
- El oferente se compromete a mantener los precios ofertados hasta la terminación del contrato, y debe presentar precios unitarios fijos proyectados al plazo de ejecución del contrato.
- La evaluación económica de menor precio se realizará con base en el presente anexo, por lo que el valor total ofertado por los proponentes, en este anexo no se tendrán en cuenta para la adjudicación sino para la evaluación.
- Los elementos a adquirir deben incluir todas las erogaciones necesarias para su ejecución y puesta en funcionamiento.

Maritza Rueda Rico

MARITZA RUEDA RICO
C.C 40.216.414 V/cio
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores
CEL:(311) 4800 09 36
EMAIL: maritzarueda@hotmail.com

CEL:(311) 4800 09 36 EMAIL: maritzarueda@hotmail.com
Calle 17 N°13 -81 B/Los Libertadores

Firma de conformidad,

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Elaboró: Intendente Jefe **JUAN CAMILO MOJOCOA GUEVARA**
Analista de Contratos
Grupo de Contratos

Revisó: Intendente **VÍCTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA**
Jefe Asuntos Jurídicos
Oficina de Asuntos Juridicos

Revisó: Subteniente **JUAN DAVID ROJAS CUELLAR**
Jefe Grupo Contratos
Grupo Contratos

Revisó: Capitán **HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA**
Jefe Area Administrativa
Área Administrativa

Revisó: Teniente Coronel **FERNANDO MORENO ACOSTA**
Subcomandante Departamento de Policía Guainía
Subcomando Departamento

Fecha de elaboración: 28-05-2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\GESTION 2026\MINIMA CUANTIA 2026\19. ELEMENTOS DE ESCRITORIO