DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ

GS – 2026 -045424 / AREAD-GRUCO 17.3

Quibdó 31 MAY 2026

Empresa:
FUNDACION FE Y ESPERANZA "FUNFE"
NIT: 818002373-9
Representante legal
XENIA PATRICIA TARRAS MOSQUERA
CC. 1.077.478.884
Carrera 6 N° 27 – 28
Email: Funfeesperanza@gmail.com
Teléfono: 3128893109 - 3135372282
Quibdó-Chocó

Asunto: aceptación oferta proceso PN DECHO MIC 011 2026

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el 05 de marzo de 2026, dentro del proceso **PN DECHO MIC 011 2026**, cuyo objeto es el ***"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ, SUS UNIDADES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE."***, por la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($40.700.000,00) moneda corriente incluido IVA, ha sido aceptada por este Departamento de Policía, así:

CONTRATO No	24-8-10015-2026
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **JOSÉ HAIR URREGO BAQUERO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.148.151 DE BOGOTÁ D.C.
CARGO	Comandante Departamento de Policía Chocó.
ACTO ADMINISTRATIVO DE DESIGNACION	Resolución No. 3191 de 11 de septiembre de 2024, *"Por la cual se trasladan unos oficiales superiores de la Policía Nacional"*, emanada por el Ministerio de Defensa Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No 00502 del 05/03/2026, emanada de Dirección General de la Policía Nacional de Colombia *"Por la cual se delega la Ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios de la Policía Nacional de Colombia y se dictan otras disposiciones"*
CONTRATISTA	**ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** FUNDACION FE Y ESPERANZA "FUNFE" **NIT**: 818002373-9 **REPRESENTANTE LEGAL:** XENIA PATRICIA TARRAS MOSQUERA **DOC. IDENTIDAD:** 1.077.478.884

<table>
<tr><td></td><td>NOTIFICACIÓN: QUIBDÓ
DIRECCIÓN: Carrera 6 No 27 – 28
TELÉFONO: 3128893109 – 3135372282
EMAIL: Funfeesperanza@gmail.com</td></tr>
<tr><td>CONSIDERANDO</td><td>Que el presente contrato se deriva del proceso de contratación por la modalidad de Mínima Cuantía PN DECHO MIC 011 2026, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ, SUS UNIDADES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del presente proceso de contratación es por la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($40.700.000,00) moneda corriente incluido IVA.distribuidos así: para del Departamento de policía Chocó <b>CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000,00) moneda legal IVA incluido y para la unidad Centro Recreativo Chocó SETECIENTOS MIL PESOS ($700.000,00) moneda legal IVA incluido
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>CAN</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DECHO ALMIN</td><td>SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ, SUS UNIDADES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE.</td><td>10</td><td>1</td><td>$40.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>DECHO CERCHO</td><td></td><td>10</td><td>1</td><td>$700.000,00</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td></td><td>$40.700.000,00</td></tr>
</table>
NOTA: el listado de precios se incluirá como un anexo a la presente carta de aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No.1</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de oferta, expedición del registro presupuestal y la publicación de las misma en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir y presentar a favor del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ con NIT. 800.140.951-1, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos:
A. DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, <u>Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más,</u> con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta y de las prórrogas si las hubiere.
B. DE CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS: por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, <u>Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más</u>, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta y de las prórrogas si las hubiere.</td></tr>
</table>

	C. **NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, ***Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más***, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta y de las prórrogas si las hubiere.
SANCIONES	A. **MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del Artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ**, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas 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. 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 6º de la Ley 1150 de 2007. B. **MULTAS. -** La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios de la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, multa cuyo valor se liquidará con base en cero puntos dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendarios. C. **PENA PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total de la oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la 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. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ**. No obstante, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ** 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 pena pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Chocó, realizará el pago en moneda legal colombiana, en forma TOTAL, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Chocó, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC), y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o que recibidos sean devueltos por inconsistencias como la

	falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el comando Departamento de Policía Chocó, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Comando Departamento de Policía Chocó, respecto del servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual, extracontractual o de Responsabilidad Civil. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a ésta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al comando Departamento de Policía Chocó. Los pagos se realizarán previa presentación de la siguiente documentación: Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. Informe ejecutivo con registro fotográfico donde se ilustre la entrega del servicio. Factura reglamentaria de acuerdo a la DIAN y/o cuenta de cobro para personas de régimen certificado. Certificación de paz y salvo de parafiscales firmado por contador, representante legal y/o revisor fiscal, según el caso. La respectiva copia de registro presupuestal, copia de la aprobación de la póliza y aceptación de la oferta (contrato). Los proveedores deberán tener en cuenta el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito así: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. 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-D16;24-7-100xxx;supervisor@correo.policia.gov.co

	Nota importante de explicación del párrafo anterior. (esperar el número de contrato y coordinar el correo del supervisor). 4. 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 y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo 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, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto: 16-01-01-D16;24-7-100xxx; supervisor@correo.policia.gov.co Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o a los supervisores del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. NOTA: en todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad del plan anual de caja (PAC). 8. El CONTRATISTA se obliga a cargar, radicar y mantener actualizadas en la Plataforma SECOP II todas las facturas, cuentas de cobro, soportes de pago, certificaciones y demás documentos necesarios para el trámite de pago derivados del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Entidad Contratante y la normatividad vigente. El cargue de la documentación deberá realizarse de forma completa, legible, oportuna y conforme a los requisitos técnicos y tributarios exigidos, siendo responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA la correcta radicación de los documentos en la plataforma. NOTA: La no carga, carga incompleta, errónea o extemporánea de la facturación y sus soportes en SECOP II suspenderá automáticamente el trámite de pago, sin que ello genere intereses, reconocimiento de mora ni responsabilidad alguna para la Entidad. NOTA: La Entidad únicamente dará trámite a los pagos una vez la documentación haya sido debidamente cargada, validada y aceptada en

	SECOP II, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones que regulan la contratación estatal. ***El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la facturación electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de la facturación electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de siestas de facturación." y la directiva presidencial 009 del 2020 "lineamientos para el pago de proveedores del estado.*** Los pagos se harán a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: FUNDACIÓN FE Y ESPERANZA FUNFE NIT: 818002373 ENTIDAD FINANCIERA: AV VILLAS TIPO DE CUENTA: Cuenta de Ahorro NUMERO DE CUENTA: 530116219
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	CDP. Nro.5826 DECHO de fecha 11/04/2026 CDP. Nro.5726 DECHO de fecha 10/04/2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	En cumplimiento de los presupuestos reglamentarios previstos en la Resolución 00090 de 2018, el funcionario designado para ejercer la supervisión del objeto contractual tendrá relación directa con el servicio contratado, de igual manera, la entidad velará porque cuente con la formación técnica o profesional relacionada con el servicio que se adquiere, en todo caso observando que, para las funciones de supervisión no se requieren conocimientos especializados, tal como lo enseña el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En virtud de lo anterior, previo a la designación, el ordenador del gasto tendrá en cuenta el perfil profesional, técnico o tecnológico de la persona que ejercerá dicha labor, facilitando los medios necesarios para desarrollar las funciones inherentes a la naturaleza de la actividad En ese sentido, se precisa que la unidad cuenta con funcionarios cuyo perfil profesional les permite ejercer adecuadamente las funciones de supervisión. En consecuencia, será designado como supervisor del contrato quien se desempeñe como **jefe de Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Chocó**, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto. Pues bien, de acuerdo con el análisis efectuado, los supervisores verificarán la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 de 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional" se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional", además de las establecidas en el acuerdo de voluntades.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado. 10. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, El contratista deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. 11. Y las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la POLICÍA NACIONAL mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual. 9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
PAGO DE ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ "DIEGO LUÍS CÓRDOBA"	De acuerdo con los artículos 3 y 4 de la Ordenanza N° 112 del 30 de noviembre de 2021 de la Asamblea Departamental del Chocó, el contratista tiene la obligación de pagar una estampilla equivalente al uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor total del contrato, excluyendo otros impuestos a los que el contrato pueda estar sujeto. Esta estampilla debe ser pagada en beneficio de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luís Córdoba. PARÁGRAFO PRIMERO: El TESORERO (A) DE LA UNIDAD se compromete a retener la proporción indicada en el artículo anterior por cada desembolso que se realice al contratista como una erogación o deducción del contrato. Los valores retenidos por el tesorero(a) deberán ser consignados en la cuenta corriente de Bancolombia con número 536-386607-01, o en la cuenta corriente del Banco Agrario con número 3303-001762-9, a nombre de la Universidad Tecnológica del Chocó - Estampilla.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de contratación, para la vigencia 2026, se contará a partir de la apropiación presupuestal, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y la expedición de la carta de inicio, la cual deberá estar firmada por el Comandante del Departamento

	de Policía Chocó o el Jefe del Grupo de Contratos de la misma unidad o quien haga sus veces. Dicho plazo se extenderá hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2026 o hasta el agotamiento total del presupuesto asignado, lo que ocurra primero.
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El contratista deberá realizar la entrega periódica de los elementos en la ciudad de Quibdó, previa coordinación con el supervisor del contrato, para lo cual deberá trasladar los elementos hasta las instalaciones del almacén de intendencia ubicado en la calle 30 complejo Santo Domingo vía aeropuerto de la ciudad de Quibdó.
SUSPENSIÓN TEMPORAL	Las partes contratantes tienen la facultad de suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato en casos donde surjan circunstancias que impidan temporal o transitoriamente la realización de las actividades contractuales debido a eventos imprevistos o situaciones inevitables. Una vez que se determine y establezca adecuadamente la causa que motiva la suspensión, las partes deben suscribir un acta en la que se documente el evento que ocasionó la suspensión, su causa, la duración prevista de la suspensión y cualquier otra disposición que se considere necesaria. En el período de suspensión no se incluirá en el cómputo del plazo total del contrato, lo que significa que el tiempo durante el cual se ha suspendido la ejecución contractual no se contabilizará como parte del tiempo total que tiene el contratista para cumplir con sus obligaciones contractuales. Una vez que la situación que motivó la suspensión haya sido resuelta y sea posible reiniciar la ejecución del contrato, las partes deben suscribir un acta de reinicio en la que se indique la fecha en la que se retomarán las actividades contractuales.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	En situaciones en las que se presente un incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que tenga un impacto serio y directo en la ejecución del contrato, y que muestre que dicho incumplimiento puede llevar a la paralización del contrato, la Policía Nacional - Departamento de Policía Chocó tiene la facultad de declarar la caducidad del contrato mediante un acto administrativo debidamente motivado. Esta acción se basa en lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal en Colombia. Una vez que la resolución de caducidad es ejecutoriada, lo que significa que es definitiva y no puede ser apelada, el contrato se considera terminado. En este caso, el contratista no tiene derecho a reclamar indemnización alguna por la finalización del contrato debido al incumplimiento. Además, la Policía Nacional - Departamento de Policía Chocó hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, que se refiere a una penalidad económica por el incumplimiento. También se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre en ese momento. Para esta liquidación, el contratista debe devolver los fondos que haya recibido por el contrato, descontando el valor de los elementos que haya entregado y que hayan sido aceptados por la Policía Nacional - Departamento de Policía Chocó. El acta de liquidación contendrá la determinación de las obligaciones de ambas partes, considerando las sanciones o indemnizaciones que sean

	aplicables a la Policía Nacional - Departamento de Policía Chocó si corresponde, y se especificará la fecha de pago.
TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	El contratista acepta someterse a los principios contenidos en el artículo 14 numeral 2º, artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, que tratan sobre la terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato por parte del Comando Departamento de Policía Chocó. El Departamento de Policía Chocó, previo requerimiento por escrito al contratista, tiene la facultad de declarar la caducidad del contrato mediante un acto administrativo debidamente motivado. Esto ocurrirá si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, y si estos hechos evidencian que el contrato puede llegar a paralizarse. Las causales de caducidad están descritas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, así como en las circunstancias definidas en el último inciso del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que el Departamento de Policía Chocó decida no declarar la caducidad, se menciona que tomará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado. Además, la declaración de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, ya sea a través del garante o de otro contratista, y a este último también se le podrá declarar la caducidad si es necesario. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización para el contratista, quien en su lugar estará sujeto a sanciones e inhabilidades establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaración de caducidad también se considera constitutiva del siniestro de incumplimiento.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente Contrato de común acuerdo, conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte del CONTRATANTE de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 ibidem. Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibo a Satisfacción Definitivo, en que conste que el contrato fue ejecutado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, los precios pactados, y el cumplimiento de los aportes de que trata el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. PARÁGRAFO. Las partes podrán liquidar anticipadamente el presente Contrato, por acuerdo entre las mismas, porque se hayan agotado los recursos asignados al mismo, o porque hayan culminado las actividades objeto del mismo.
VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia del Contrato será igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, los cuales se destinan única y exclusivamente para efectos de liquidación del contrato.
CESONTRATOS	El contratista no tendrá la facultad de ceder total o parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin obtener previamente la autorización escrita de la Policía Nacional - Departamento de Policía Chocó. La entidad contratante podrá negar la autorización y reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. El contratista podrá celebrar subcontratos para llevar a cabo partes específicas del contrato, esto no lo eximirá de las responsabilidades que

	ha asumido en virtud del contrato principal. En otras palabras, el contratista sigue siendo el responsable principal ante la Policía Nacional - Departamento de Policía Chocó, incluso si subcontrata ciertas actividades a otros. La Policía Nacional - Departamento de Policía Chocó no adquirirá ninguna relación con los subcontratistas. Esto significa que cualquier acuerdo o relación entre el contratista principal y los subcontratistas no vinculará directamente a la entidad contratante.
MONEDA DE PAGO	Moneda Legal Colombiana (Pesos colombianos)
DE LA PROTECCÓN AMBIENTAL	El contrato estará sujeto a las medidas de protección ambiental establecidas por la legislación colombiana que le sea aplicable y por la resolución No 00090 del 15/01/2018 ***"Por la cual se actualiza modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución número 03049 de2014"*** y la Resolución No 03948 del 17/09/2019 ***"Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional y se deroga una resolución".*** En virtud de esto, el contratista es considerado responsable de manera directa por cualquier infracción o daño parcial o total al medio ambiente que resulte de su propia acción o negligencia durante la ejecución del contrato. Con el objetivo de cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. Igualmente, el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. En cuanto a los criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos e infraestructura, deben propender que los elementos, insumos y material que componen o hacen parte de un producto, sean susceptibles de ser reutilizados, reciclados o aprovechas, una vez cumplan con su vida útil. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de medio ambiente. **Nota:** el supervisor del contrato será el encargado de informar los incumplimientos en materia ambiental por parte del contratista. **CLAUSULA AMBIENTAL.** El contratista deberá cumplir y certificar por escrito su compromiso de recoger, transportar y realizar la disposición final de los residuos o desechos generados durante la prestación del servicio. Se hace hincapié en la importancia del cumplimiento de las normativas ambientales, el análisis de impacto ambiental; en cumplimento a la Política ambiental que se encuentra enmarcada en la **GUÍA OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA POLICÍA NACIONAL (1DS- GU- 0025),** la cual es la siguiente:

	"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".
VEEDURÍAS CIUDADANAS	El presente proceso contractual y el contrato que se suscriba está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y la Ley 850 de 2003 por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas., el Departamento de Policía Choco, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOPII www.colombiacompra.gov.co, a participar como garante en el proceso contractual que se derive de la presente necesidad.

Teniendo en cuenta lo anterior el Jefe administrativo (E) y el señor jefe grupo de contratos (E) recomiendan al señor ordenador del gasto, aceptar la oferta seleccionada dentro del proceso de contratación PN DECHO MIC 011 2026 cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ, SUS UNIDADES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS"**, presentada por la empresa FUNDACION FE Y ESPERANZA "FUNFE", NIT: 818002373-9, representada legalmente por la señora, XENIA PATRICIA TARRAS MOSQUERA identificada con cedula de ciudadanía N.º 1.077.478.884 expedida en Quibdó-Chocó, en atención a que cumplió con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos de conformidad con los términos establecidos en la invitación publica que rigió el proceso de contratación y la oferta presentada. Para todos los efectos legales la presente carta de aceptación y la oferta evaluada y aceptada por la entidad constituyen el contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Quibdó, 31 MAY 2026

Atentamente,

Coronel **JOSÉ HAIR URREGO BAQUERO**
Comandante Departamento de Policía Chocó

Elaborado por: SI. Alexander Antonio Borja de la Cruz // Responsable Estudios Previos DECHO

Revisado por: SI. Arias Agualimpia Luis Antonio // Jefe Asuntos Jurídicos DECHO (E)

Elaborado por CT. Edgar Alirio Montaño Moreno// Jefe Grupo de Contratos DECHO (E)

Revisado por: CT. Oscar Arnoldo Moros Sepulveda // Jefe Administrativo DECHO (E)

Revisado por: TC. Cesar Alberto Lemus Pinto // Subcomandante DECHO

Fecha de elaboración: 27-05-2026
Ubicación: Químico 2026

Calle 29 No. 1-60 B/Cristo Rey – Quibdó
Tel. 6712010 - 61711365
decho.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	PAC MOUSE CON SOPORTE ORTOPÉDICO
2	BANDERITAS ADHESIVAS X100 UNIDADES
3	BISTURÍ CORTAPAPEL L200
4	BORRADOR DE TABLERO ACRÍLICO
5	BORRADOR NATA
6	CAJA CLIP CORRIENTE COLOR X 100 UNIDAD
7	CAJA CLIP MARIPOSA X 100 UNIDAD
8	CAJA DE CHINCHES PARA PAPEL
9	CAJA DE GANCHO PARA COCEDORA ESTÁNDAR 26/6 CAJA X 5000 UNIDAD
10	CAJA DE MANTENIMIENTO T6716 PARA IMPRESORA EPSON WORKFORCE PRO WF – M5799
11	CAJA DE MARCADOR SHARPIEL PERMANENTE
12	CAJA PARA ARCHIVO X200 TIPO NEVERA
13	CALCULADORA DE ESCRITORIO
14	CARPETA CUATRO ALAS TAMAÑO OFICIO.
15	CINTA ACORDONAMIENTO X 100 MT
16	CINTA ADHESIVA 48 MMX 100 TRASP
17	CINTA DE ENMASCARAR
18	CINTA MÁGICA 19 MM X 33 MT INVISIBLE
19	CORRECTOR LÍQUIDO LÁPIZ 9 ML
20	BORRADOR DE TABLERO ACRÍLICO
21	DATA MAX E-4206P8 CINTA / TINTA
22	DVD RW4.7 GB PAQUETE POR 50 UNIDADES
23	ESFERO MINA NEGRA CAJA CON 12 UNIDADES
24	FECHADOR DE CAUCHO 5 MM
25	GANCHO LEGAJADOR POLIPROLENO X20 UNIDAD
26	GRAPADORA METÁLICA-300
27	LÁPIZ HEXAGONAL MINA NEGRA N-2
28	LAPIZ MINA NEGRA CAJA CON 12 UNIDADES
29	LIBRO ACTA PASTA DURA X 200 FOLIO
30	LIBRO ACTA PASTA DURA X 400 FOLIOS
31	MARCADOR BORRABLE CAJA CON 12 UNIDADES
32	MARCADOR PERMANENTE GRANDE, TINTA VARIOS COLORES
33	MARCADOR VARIOS COLORES BORRABLE GRANDE -TABLERO
34	MARCADORES TINTA GRUESA MOJADO COLORES SURTIDOS
35	MINUTA DE VIGILANCIA TAMA OFICIO X 400 HOJAS
36	NOTA AUTOADHESIVA X 75 MM
37	NUMERADOR MANUAL 8 DÍGITOS X 4 MM
38	PAPEL AUTO ADHESIVO VARIOS COLORES ROLLO X 20 MT -CONTAC
39	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS
40	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS
41	PAPEL CHICLE ROLLO 45CM X 2KG
42	PAPEL CONTAC TRASPARENTE
43	PAPEL KIMBERLIN
44	PEGANTE EN BARRA PEGASTIC X 40GRS
45	PEGANTE INSTANTÁNEO X 3 GR
46	PEGANTE LIQUIDO SIPEGA PARA PAPEL DE 250G
47	PERFORADORA DE PAPEL METÁLICA CON 2 ORIFICIOS
48	PLANTILLERA PLÁSTICA CON CAJA GUARDA DOCUMENTO
49	PLIEGUES DE CARTULINA COLORES SURTIDOS
50	REGLA METÁLICA DE 50 CM
51	REGLA PLÁSTICA DE 30CM
52	RESALTADOR VARIOS COLORES
53	ROLLO ETIQUETA DE SEGURIDAD 2.5X 5 CM PLATA ROLLO POR 5000 DATA MAX
54	SACA GRAPA ESTÁNDAR
55	SILICONA EN BARRA GRANDE
56	SILICONA LIQUIDAD GRANDE

57	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA BOLSA CON 100 UNIDADES
58	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO BOLSA CON 100 UNIDADES
59	TAJA LÁPIZ METÁLICO POR UNIDAD
60	TABLERO DE CORCHO
61	TARJETA INVITACIÓN CON SOBRE
62	PAPEL CONTAC TRASPARENTE
63	CINTA ENMASCARAR 48 ML X 40 MT
64	TIJERAS GRADES
65	PAPELERA DE ESCRITORIO MALLA SENCILLA
66	PAPELERA DE ESCRITORIO MALLA DOBLE

ANEXO 1 a

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El contratista deberá contar con la capacidad operativa, administrativa y logística necesaria para garantizar el suministro oportuno de los bienes objeto del contrato. Dicha capacidad incluye: Disponibilidad de inventario o acceso a proveedores Capacidad de almacenamiento y distribución Medios de transporte para entrega oportuna Canales de atención y comunicación Verificación: La Entidad podrá verificar esta información durante la ejecución contractual o requerir soportes adicionales cuando lo considere necesario. **NOTA:** En atención a la necesidad de garantizar la entrega oportuna en el Departamento de Policía Chocó, el contratista deberá comprometerse a realizar la entrega de los bienes requeridos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la solicitud formal realizada por el supervisor del contrato. Lo anterior deberá cumplirse conforme a las necesidades institucionales y condiciones operativas del contrato, sin que ello implique la obligación de contar con establecimiento de comercio en una ubicación específica.
2	El contratista, se comprometerá a reemplazar, sin costo adicional, los bienes que presenten defectos de fabricación o calidad, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la notificación por parte del supervisor.
3	El contratista, se compromete a otorgar garantía de los bienes suministrados por un término mínimo de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de entrega y recibidos a satisfacción por parte de la unidad policial.
4	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** La empresa debe cumplir con lo establecido en el Sistema de seguridad y salud en el trabajo, igualmente cumplirá con las responsabilidades descritas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores y el Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores del decreto 1072 del 2015. El contratista deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el **FORMULARIO** denominado: **"SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".**
5	**COMPROMISO AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** El contratista se compromete a cumplir las políticas institucionales del Sistema de Gestión Ambiental para el presente proceso, por lo anterior deberá presentar diligenciado el **FORMULARIO** denominado **PROTECCIÓN AMBIENTAL.**
6	El contratista, será responsable de tramitar y cumplir, cuando aplique, los permisos o requisitos ambientales necesarios para la ejecución del contrato, así como de asumir las consecuencias derivadas de su incumplimiento.
7	El contratista, garantizará, cuando aplique, que los insumos suministrados: • No contengan sustancias peligrosas como mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente. • Cumplan con criterios ambientales definidos en la política de compras sostenibles.

	Esto se acreditará mediante certificación del proveedor o fabricante.
8	El contratista no deberá encontrarse reportado como infractor en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA). En consecuencia, deberá anexar el certificado o resultado de la consulta correspondiente, con el fin de acreditar el cumplimiento de este requisito.
9	**SISTEMA DE PEDIDOS Y TRAZABILIDAD:** El contratista, garantizará un mecanismo de recepción, registro y seguimiento de pedidos (correo electrónico, línea telefónica o plataforma), que permita: Confirmar la recepción de la solicitud Identificar fecha y hora del pedido Hacer seguimiento al estado de entrega
10	El contratista, aceptará y cumplirá con entregas parciales conforme a las necesidades de la Entidad, durante la vigencia del contrato, sin que ello genere costos adicionales.
11	El contratista, garantizará que los productos suministrados serán nuevos, originales y de primera calidad, que no corresponden a elementos remanufacturados y que cumplen integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo respectivo. Estos deberán ser entregados: • En empaque original o adecuado • Protegidos contra humedad, golpes o deterioro • Debidamente identificados
12	El contratista, se compromete a responder solicitudes o requerimientos del supervisor en un plazo máximo de 24 horas hábiles. Para lo cual deberá disponer de: • Un canal de atención (correo y/o teléfono) • Un responsable asignado para el contrato

Atentamente,

Coronel **JOSÉ HAIR URREGO BAQUERO**
Comandante Departamento de Policía Chocó

Elaborado por: SI. Alexander Antonio Borja de la Cruz // Responsable Estudios Previos DECHO

Revisado por: SI. Arias Agualimpia Luis Antonio // Jefe Asuntos Jurídicos DECHO (E)

Elaborado por CT. Edgar Alirio Montaño Moreno// Jefe Grupo de Contratos DECHO (E)

Revisado por: CT. Oscar Arnoldo Moros Sepulveda // Jefe Administrativo DECHO (E)

Revisado por: TC. Cesar Alberto Lemus Pinto // Subcomandante DECHO ____

Fecha de elaboración: 27-05-2026
Ubicación: Químico 2026

Calle 29 No. 1-60 B/Cristo Rey – Quibdó
Tel. 6712010 - 61711365
decho.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIOS OFERTADOS
1	PAC MOUSE CON SOPORTE ORTOPÉDICO	1	$ 20.685,00
2	BANDERITAS ADHESIVAS X100 UNIDADES	1	$ 2.100,00
3	BISTURÍ CORTAPAPEL L200	1	$ 4.830,00
4	BORRADOR DE TABLERO ACRÍLICO	1	$ 2.415,00
5	BORRADOR NATA	1	$ 787,50
6	CAJA CLIP CORRIENTE COLOR X 100 UNIDAD	1	$ 1.575,00
7	CAJA CLIP MARIPOSA X 100 UNIDAD	1	$ 5.775,00
8	CAJA DE CHINCHES PARA PAPEL	1	$ 1.428,00
9	CAJA DE GANCHO PARA COCEDORA ESTÁNDAR 26/6 CAJA X 5000 UNIDAD	1	$ 2.625,00
10	CAJA DE MANTENIMIENTO T6716 PARA IMPRESORA EPSON WORKFORCE PRO WF – M5799	1	$ 231.000,00
11	CAJA DE MARCADOR SHARPIEL PERMANENTE	1	$ 32.130,00
12	CAJA PARA ARCHIVO X200 TIPO NEVERA	1	$ 5.247,90
13	CALCULADORA DE ESCRITORIO	1	$ 26.775,00
14	CARPETA CUATRO ALAS TAMAÑO OFICIO.	1	$ 2.016,00
15	CINTA ACORDONAMIENTO X 100 MT	1	$ 21.945,00
16	CINTA ADHESIVA 48 MMX 100 TRASP	1	$ 6.163,50
17	CINTA DE ENMASCARAR	1	$ 9.607,50
18	CINTA MÁGICA 19 MM X 33 MT INVISIBLE	1	$ 3.181,50
19	CORRECTOR LÍQUIDO LÁPIZ 9 ML	1	$ 2.709,00
20	BORRADOR DE TABLERO ACRÍLICO	1	$ 2.415,00
21	DATA MAX E-4206P8 CINTA / TINTA	1	$ 199.500,00
22	DVD RW4.7 GB PAQUETE POR 50 UNIDADES	1	$ 52.500,00
23	ESFERO MINA NEGRA CAJA CON 12 UNIDADES	1	$ 5.985,00
24	FECHADOR DE CAUCHO 5 MM	1	$ 3.675,00
25	GANCHO LEGAJADOR POLIPROLENO X20 UNIDAD	1	$ 2.499,00
26	GRAPADORA METÁLICA-300	1	$ 10.395,00
27	LÁPIZ HEXAGONAL MINA NEGRA N-2	1	$ 604,10
28	LAPIZ MINA NEGRA CAJA CON 12 UNIDADES	1	$ 7.245,00
29	LIBRO ACTA PASTA DURA X 200 FOLIO	1	$ 16.086,00
30	LIBRO ACTA PASTA DURA X 400 FOLIOS	1	$ 26.092,50
31	MARCADOR BORRABLE CAJA CON 12 UNIDADES	1	$ 18.270,00
32	MARCADOR PERMANENTE GRANDE, TINTA VARIOS COLORES	1	$ 1.312,50
33	MARCADOR VARIOS COLORES BORRABLE GRANDE -TABLERO	1	$ 1.522,50
34	MARCADORES TINTA GRUESA MOJADO COLORES SURTIDOS	1	$ 23.205,00
35	MINUTA DE VIGILANCIA TAMA OFICIO X 400 HOJAS	1	$ 26.092,50
36	NOTA AUTOADHESIVA X 75 MM	1	$ 4.830,00
37	NUMERADOR MANUAL 8 DÍGITOS X 4 MM	1	$ 4.200,00
38	PAPEL AUTO ADHESIVO VARIOS COLORES ROLLO X 20 MT - CONTAC	1	$ 40.635,00
39	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	1	$ 15.645,00
40	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	1	$ 21.525,00
41	PAPEL CHICLE ROLLO 45CM X 2KG	1	$ 24.045,00
42	PAPEL CONTAC TRASPARENTE	1	$ 41.664,00
43	PAPEL KIMBERLIN	1	$ 9.870,00
44	PEGANTE EN BARRA PEGASTIC X 40GRS	1	$ 3.675,00
45	PEGANTE INSTANTÁNEO X 3 GR	1	$ 8.400,00
46	PEGANTE LÍQUIDO SIPEGA PARA PAPEL DE 250 G	1	$ 3.570,00
47	PERFORADORA DE PAPEL METÁLICA CON 2 ORIFICIOS	1	$ 15.886,50
48	PLANTILLERA PLÁSTICA CON CAJA GUARDA DOCUMENTO	1	$ 15.645,00
49	PLIEGUES DE CARTULINA COLORES SURTIDOS	1	$ 2.205,00

50	REGLA METÁLICA DE 50 CM	1	$ 3.150,00
51	REGLA PLÁSTICA DE 30CM	1	$ 1.680,00
52	RESALTADOR VARIOS COLORES	1	$ 1.207,50
53	ROLLO ETIQUETA DE SEGURIDAD 2.5X 5 CM PLATA ROLLO POR 5000 DATA MAX	1	$ 21.000,00
54	SACA GRAPA ESTÁNDAR	1	$ 1.743,00
55	SILICONA EN BARRA GRANDE	1	$ 1.155,00
56	SILICONA LIQUIDAD GRANDE	1	$ 22.260,00
57	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA BOLSA CON 100 UNIDADES	1	$ 16.310,00
58	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO BOLSA CON 100 UNIDADES	1	$ 20.510,00
59	TAJA LÁPIZ METÁLICO POR UNIDAD	1	$ 315,00
60	TABLERO DE CORCHO	1	$ 157.500
61	TARJETA INVITACIÓN CON SOBRE	1	$ 105.000
62	PAPEL CONTAC TRASPARENTE	1	$ 41,664,00
63	CINTA ENMASCARAR 48 ML X 40 MT	1	$ 9.607,50
64	TIJERAS GRADES	1	$ 4.168,50
65	PAPELERA DE ESCRITORIO MALLA SENCILLA	1	$ 15.099,00
66	PAPELERA DE ESCRITORIO MALLA DOBLE	1	$ 37.275,00

Atentamente,

Coronel **JOSÉ HAIR URREGO BAQUERO**
Comandante Departamento de Policía Chocó

Elaborado por: SI. Alexander Antonio Borja de la Cruz // Responsable Estudios Previos DECHO

Revisado por: SI. Arias Agualimpia Luis Antonio // Jefe Asuntos Jurídicos DECHO (E)

Elaborado por CT. Edgar Alirio Montaño Moreno// Jefe Grupo de Contratos DECHO (E)

Revisado por: CT. Oscar Arnoldo Moros Sepulveda // Jefe Administrativo DECHO (E)

Revisado por: TC. Cesar Alberto Lemus Pinto // Subcomandante DECHO ____

Fecha de elaboración: 27-05-2026
Ubicación: Químico 2026

Calle 29 No. 1-60 B/Cristo Rey – Quibdó
Tel. 6712010 - 61711365
decho.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co