


Página 1 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACION DE OFERTA MINIMA CUANTIA	
Versión: 1		

No. GS-2026- 060978 /DECOR 20.1

Montería, 18 JUN 2026

Señor

PEDRO NEL RUIZ HERRERA

CLL 22 N 5 - 32 CHUCHURIBI

Montería, Córdoba

Tel.: 3107056057

Correo electrónico: fotocopiasmyp@outlook.com

Montería - Córdoba

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN UPRES MEMOT MIC 058 - 2026**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted dentro del proceso **PN UPRES MEMOT MIC 058 - 2026**, que tiene como objeto el **"ADQUISICION DE ELEMENTOS PAPELERÍA Y ACCESORIOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA"** por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 25.442.520,00)** correspondiente a la vigencia 2026, ha sido aceptada y se deberá tener en cuenta durante la ejecución la siguiente información, así:

CONTRATO NUMERO	92-2-20058-26
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA – Nit. No. 900.800.975-3
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel HECTOR RUIZ ARIAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.048.600 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Ministerial No. 1774 del 16/04/2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00502 del 05 de marzo de 2026, "Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la gestión contractual y convenios en la policía nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones, que en literal a del artículo 8 del título III indica; "El presupuesto asignado por la Dirección de Sanidad a las Unidades Prestadoras de Salud Tipo B y C, será ejecutado por el Comandante de Departamento o Comandante Policía Metropolitana, según corresponda.", en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones".
CONTRATISTA	NOMBRE: PEDRO NEL RUIZ HERRERA CEDULA: 6874754 CLASE DE EMPRESA: PEQUEÑAS EMPRESAS REPRESENTANTE LEGAL: PEDRO NEL RUIZ HERRERA CC: 6874754 expedida en Montería CIUDAD NOTIFICACIÓN: Montería DIRECCIÓN: CLL 22 N 5 - 32 CHUCHURIBI Teléfono: 3107056057 E-mail: fotocopiasmyp@outlook.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del futuro contrato será el funcionario que en la actualidad ejerza funciones como Responsable de Activos Fijos de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien se encargará verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 de fecha 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" e Instructivo 016 del 24 de marzo de 2010, de la Dirección General de la Policía Nacional y los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
FORMA DE PAGO	La Unidad Prestadora de Salud Córdoba, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista, en pagos parciales de acuerdo a las

entregas programadas en la cláusula plazo y forma de ejecución, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial la cual deberá ser presentada en la ventanilla única de la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, luego de ser auditada la facturación será enviada a la Policía Metropolitana de Montería, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, lo anterior no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

La radicación de la facturación (impresa y en medio magnética) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago posterior a los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, los pagos se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Así mismo, para el respectivo pago se deben facilitar los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR, el cual estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional. De igual manera en caso de que los documentos en referencia sean devueltos por la oficina de Radicación de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, 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 que se indique.

Todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

De acuerdo con la circular externa No. 042 del sistema integrado de información Financiera SIIF Nación de fecha 26 de diciembre del año 2023; dirigida a todos los REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES Y USUARIOS DEL SIIF NACIÓN informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación como se estableció en el numeral 5, así:

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos ##\$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

##\$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co##\$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratistas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

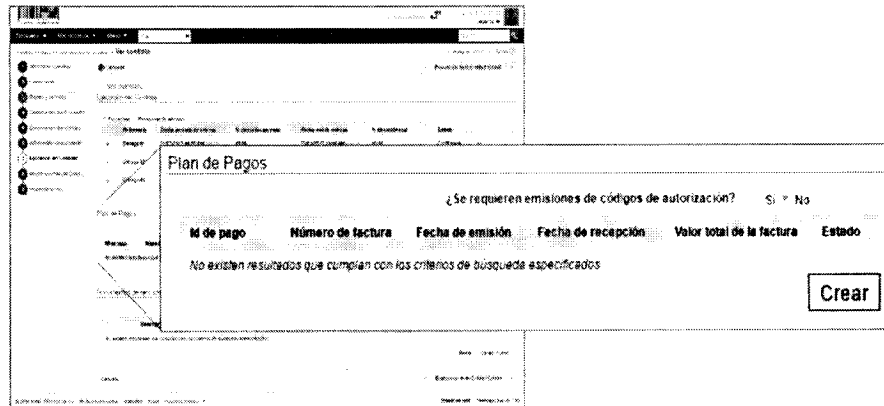
DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

- Las facturas deben estar dirigidas al Nit de la Policía Metropolitana de Montería 900.800.975-3.
- El correo para recibir la facturación electrónica es del supervisor designado, el cual será informado una vez inicie la notificación de inicio de ejecución (#\$16-01-02-045;NumeroDeContrato;CorreoSupervisor#\$).
- Las fechas establecidas para recibir facturación deberán ser antes del día 20 de cada mes.
- No se permiten facturas de multiusuarios.
- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo en la que se pueda constatar dicha información.
- Siempre se debe anexar el certificado de pago de aportes a salud y parafiscales y certificado expedido por el revisor fiscal en caso que aplique, quien deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado vigente de la junta central de contadores
- Para el primer pago deberá anexar los documentos antes referenciados y por única vez, anexar el RUT y/o Certificado de Cámara y Comercio vigente.
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio y con un plazo máximo de dos meses para su vencimiento.

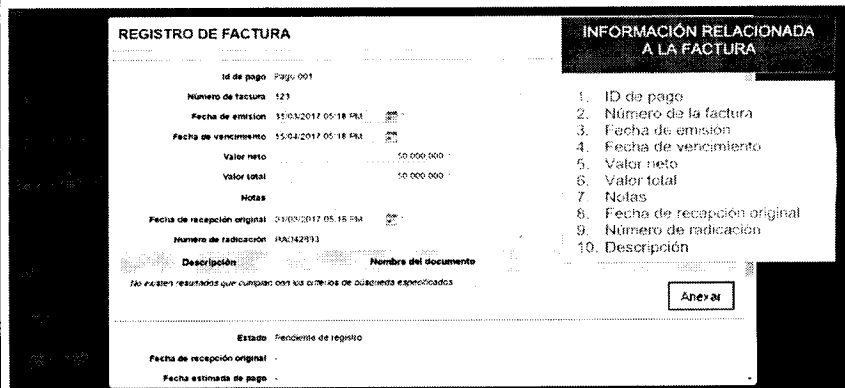
- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
- Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

Una vez todos los documentos lleguen a la Oficina de Central de Cuentas de la UPRES DECOR, el **CONTRATISTA** procederá a dar cumplimiento al numeral IV de la *Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II* referente al *Envío de Facturas*, descrito de la siguiente manera:

Antes de cargar una factura en el SECOP II usted debe radicarla en la Entidad Estatal y obtener un número de radicación. Para ingresar la factura, vaya a la sección "Ejecución del Contrato" y haga clic en "Crear".



El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información que aparece en la imagen a continuación. Haga clic en "Anexar" para cargar la factura.



Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en "Confirmar". No olvide enviar la factura a la Entidad Estatal para su revisión y aprobación. Cuando la Entidad Estatal apruebe la factura el estado será "Aceptada" y cuando la pague cambiará a "Pagado".

CAUSALES DE NO PAGO

La **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA** no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado.

NOMBRE BENEFICIARIO: PEDRO NEL RUIZ HERRERA.

CUENTA No. 829064070

TIPO DE CUENTA: ahorros

ENTIDAD FINANCIERA: Banco de Bogotá.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF NACIÓN No. 16326 del 26/05/2026, expedido por el Responsable de Presupuesto Metropolitana San Jerónimo de Montería.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 25.442.520,00) de la vigencia 2026. ver Anexo No. 4 OFERTA ECONOMICA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el ANEXO No. 1
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	<p>Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA identificada con el Nit. No. 900.800.975-3, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:</p> <p>1. GARANTÍA ÚNICA:</p> <p>a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato.</p> <p>b) DE CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año mas</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, la POLICÍA NACIONAL podrá declarar la caducidad del presente contrato, la Garantía Única debe presentarse con comprobante de pago. En la Póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del Contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer las Garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del Acto que deje en firme la sanción correspondiente.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el CONTRATISTA, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la POLICIA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.</p> <p>PARAGRAFO TERCERO: De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, <u>Deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión</u>"</p> <p>INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.</p> <p>2. SANCIONES: a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.</p> <p>b). PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta.</p>

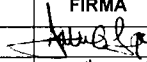
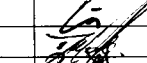
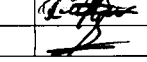
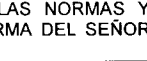

	PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contratista cuenta con un plazo hasta el 30/09/2026 , para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga; dicho plazo iniciará a partir de la firma del contrato, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la Garantía Única y expedición de la carta de inicio y ejecución del contrato. Se ejecutará en máximo tres entregas previa coordinación con el supervisor del contrato y el almacenista de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA,
LUGAR DE ENTREGA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	La entrega de los suministros se realizará en las instalaciones de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA, Ubicada en la Carrera 14 No. 41-61 Barrio los Laureles Montería Córdoba, en los plazos y jornadas pactadas en el contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Estos meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación.

Teniendo en cuenta que mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-059883-DECOR del 16/06/2026, se evidencia que EL CONTRATISTA **PEDRO NEL RUIZ HERRERA**, identificado con Cedula Nro. 6.874.754 de **Montería - Córdoba**, cumple con todos los requerimientos de orden económico, técnico y jurídico del proceso PN UPRES MEMOT MIC 058 2026, se acepta la oferta presentada a través del SECOP II el día 10/06/2026.

Atentamente,



Coronel **HECTOR RUIZ ARIAS**
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
Ordenador del Gasto

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PROTECTÓ	RESPONSABLE SEGUIMIENTO CONTRATCTUAL UPRES DECOR	IT. JEAN CARLOS LOPEZ PADRON	
APROBÓ/REVISÓ	RESPONSABLE SEGUIMIENTO CONTRATCTUAL UPRES DECOR	I.J. ANDRES FELIPE IZAQUITA MOSQUERA	
APROBÓ/REVISÓ	JEFE GRUPO LOGISTICO - UPRES DECOR	I.J. DADOR LUIS HERNANDEZ GONZALEZ	
APROBÓ/REVISÓ	ASESOR JURIDICO - UPRES DECOR	SI. RAFAEL ENRIQUE AGUIRRE CARRASCAL	
APROBÓ/REVISÓ	JEFE - UPRES DECOR	MY. ADEL JAVIER DE HOYOS GARCIA	

LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y POR LO TANTO, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD, LO PRESENTAMOS PARA LA FIRMA DEL SEÑOR COMANDANTE POLICIA METROPOLITANA DE MONTERIA

Carrera 14 41-61 Barrio los Laureles - Montería
Teléfono 7828440 Ext. 8707
decor.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

1DS-FR-0001
VER: 0

Aprobación: 05-12-2008

ANEXO No.1

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DEL CONTRATO

CUMPLIRÉ, Con cada una de las características y condiciones técnicas mínimas solicitadas por la **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA,** para suplir su necesidad.



9

PN UPRES MEMOT MIC 058-2026

ANEXO Nro. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

PROPONENTE. PEDRO NEL RUIZ HERRERA

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES.

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
- b. En la columna **CUMPLE / NO CUMPLE**, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma oferente.
- c. El oferente no deberá modificar ni cambiar el presente anexo.
- d. El oferente deberá ofertar marcas registradas, verificables ante la superintendencia de industria y comercio.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente deberá garantizar un stock de elementos que permita cubrir la necesidad de los bienes adquiridos objeto del presente proceso situación que será corroborada por el evaluador técnico en concordancia con la capacidad operativa.	X	
2	El oferente deberá asumir los costos de distribución de los insumos de papelería, para lo cual deberá contar con capacidad operativa propia para efectuar la distribución de los elementos de la presente contratación.	X	
3	El oferente realizará las entregas en la Carera 14 # 41-81 Barrio Los Laureles - Montería. En horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato o su delegado y el responsable del almacén. La entrega se realizará en presencia de ambos, en un tiempo no máximo a tres (03) día calendario después de la solicitud por escrito del supervisor del contrato.	X	
4	Los elementos deben contar con fecha mínima de vencimiento de 1 año, contado desde el momento de su recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.	X	
5	El envío debe contemplar el descargue de los elementos. Si dentro de la revisión algún elemento es rechazado deberá cambiarse máximo dentro de las 48 horas siguientes.	X	
6	El oferente deberá garantizará luego de entregado algún elemento y recibido a satisfacción, se presenta algún desperfecto de fabricación, el plazo para su cambio será de dos 4 días hábiles, Para los que se tendrá en cuenta los siguientes tiempos: <ul style="list-style-type: none"> • Si el elemento es de manufactura nacional deberá ser entregado en un tiempo máximo de 2 días hábiles, después de la solicitud por escrito del supervisor del contrato. • Si el elemento es de manufactura internacional deberá ser entregado en un tiempo máximo de 8 días hábiles después de solicitud por escrito del supervisor del contrato. 	X	

fotocopiasmyp@outlook.com CALLE 22 NO 5-32 CENTRO
Teléfonos: 310 705 6057 - 3126920496 - 3506519388

PN UPRES MEMOT MIC 058-2026

7	<p>En caso de detectarse mala calidad de los elementos suministrados objeto del presente contrato, el contratista debe comprometerse en este mismo documento a restaurar los mismos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles. Si los elementos suministrados, presentan deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despesa; los daños que haya ocasionado por el suministro de los elementos hasta que se reciba a satisfacción.</p>	X	
8	<p>El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, en donde se compromete con la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA, a cumplir con oportunidad, eficiencia y calidad, el objeto del contrato, de acuerdo a las necesidades planteadas por la unidad, informará cualquier novedad presentada consecuente con el objeto contractual. (anexar documento).</p>	X	
9	<p>El oferente debe certificar la calidad de los elementos a adquirir para evitar complicaciones en el momento de la utilización, además se deben tener en cuenta los productos que tengan una amplia trayectoria en el mercado. El oferente debe garantizar mediante certificación expedida por el representante legal, que cumple con el anterior requerimiento. (anexar documento)</p>	X	
10	<p>El oferente se compromete a que las resmas de papel y demás elementos que ameriten deberán tener el sello verde y/o ambiental (eco-etiqueta).</p>	X	
11	<p>El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, en la que indique que los bienes a entregar durante la ejecución del contrato cumplen con los siguientes requisitos ambientales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Papel libre de cloro elemental (declaración de proveedor en el blanqueo de la pulpa; esta declaración debe ser acompañada de un certificado de prueba de laboratorio). ✓ Preferir papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. (declaración del fabricante y especificaciones técnicas) ✓ Adquirir productos elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables (declaración del fabricante). ✓ Adquirir productos que no se encuentren empaquetados en exceso. (evitar empaques individuales). ✓ Adquirir bolígrafos PET, Polietileno, o pp-polipropileno-reciclados, en lugar de los que contienen plásticos halogenados (EJ, PVC). Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). ✓ Tinta respetuosa con el medio ambiente, con base en agua o sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno; además de ausencia de metales pesados tales como hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc. (declaración del fabricante o certificado del proveedor de las tintas). <p>Lo anterior será verificado por el supervisor en la entrega de los elementos. (anexar documento).</p>	X	
12	<p>EXPERIENCIA PROPONENTE</p> <p>Con el objetivo de verificar que los oferentes puedan responder de manera satisfactoria a las necesidades de la Institución, garantizando la calidad de los elementos, se requiere que los mismos hayan fabricado y/o vendido y/o distribuido productos iguales o similares (entiéndase por similares todo lo correspondiente a la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PAPELERÍA, ACCESORIOS PARA LAS OFICINAS) a los bienes que conforman el presente proceso, que sumados entre sí den como resultado un valor mayor o igual al 70% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos. El oferente acreditará la experiencia a través de certificaciones que deben contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nombre o razón social del contratante. 2) Nombre o razón social del contratista. 3) Objeto del contrato. 4) Fecha de iniciación del contrato. 5) Valor del contrato. 6) Dirección y número telefónico del contratante <p>Cuando se certifiquen contratos que se encuentren en ejecución al momento de presentar la oferta, además de la información solicitada en el párrafo anterior, se debe incluir el porcentaje de ejecución a la fecha de expedición de la certificación, el cual será tomado para verificar la experiencia solicitada.</p> <p>No se admiten: -Certificaciones de Subcontrataciones -No se acepta auto certificaciones.</p>	X	

PN UPRES MEMOT MIC 058-2026

	<p>-No se aceptan copias de contratos, facturas, órdenes de pedido, órdenes de suministro, órdenes de pago, se requieren certificaciones.</p> <p>En el evento que el oferente presente más de dos (2) certificaciones, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA, tomará para la verificación y evaluación de la experiencia, únicamente las dos (2) certificaciones de mayor valor, que cumplan con los requisitos exigidos y que se encuentren relacionadas.</p> <p>NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con la Unidad Prestadora de Salud T po B Córdoba, no es obligatorio que se anexe certificación solamente con enunciar el contrato objeto y valor, la unidad verificara la información, según el Decreto Ley 2105 de noviembre de 2019. (anexar documento).</p>		
<p>13</p>	<p>CAPACIDAD OPERATIVA</p> <p>El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, en donde indique que cuenta con un establecimiento de comercio, donde desarrolle la actividad descrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil, igual o afín al objeto del presente proceso de contratación. El evaluador técnico podrá, si lo estima pertinente realizar una visita a las instalaciones del oferente, a fin de verificar si la propuesta es garante con el objeto del presente proceso, de lo cual se deberá suscribir un acta, anexando registro fotográfico de la visita. Igualmente, el oferente debe certificar que para la ejecución del contrato cuenta con infraestructura requerida, disponibilidad de elementos para cumplir en los términos previstos con la ejecución del contrato.</p> <p>Calidad de los Elementos.</p> <p>El oferente deberá expedir certificación firmada por el representante legal de la excelente calidad de elementos y que sean originales.</p> <p>Garantías.</p> <p>La calidad de los elementos para el servicio debe ser muy alta para evitar complicaciones en el momento de la utilización, además se deben tener en cuenta tener a disposición papelería, accesorios y maquinarias para oficina, igualmente el oferente debe garantizar mediante certificación expedida por el representante legal, que cumple con el anterior requerimiento. (anexar documento).</p>	<p>X</p>	

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: MYP SERVICIOS TECNICOS
NIT O C.C. No. 6874754
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: PEDRO NEL RUIZ HERRERA
C.C: EXPEDIDA: 6874754 DE MONTERIA
DIRECCIÓN: CALLE 22 N 5-32 CENTRO
TELÉFONO: 3107056057
EMAIL: FOTOCOPIASMYP@OUTLOOK.COM



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

fotocopiasmyp@outlook.com CALLE 22 NO 5-32 CENTRO
 Teléfonos: 310 705 6057 - 3126920496 - 3506519388

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir con el objeto contractual.
- 2) **EI CONTRATISTA** deberá 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) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA o quien haga sus veces, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
- 5) **EI CONTRATISTA** deberá 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.
- 6) **EI CONTRATISTA** no deberá 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 Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
- 7) **EI CONTRATISTA** deberá 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.
- 8) 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 que se hayan suministrado.
- 9) Una vez realizado el servicio y entregado se deberá firmar por el coordinador del servicio un Recibido a Satisfacción de los trabajos realizados donde conste que fue realizado a conformidad.
- 10) Efectuar la entrega del objeto a contratar de acuerdo con lo descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, y con base en las características y condiciones propias del objeto contratado.
- 11) Cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las partes.
- 12) De conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista al momento de legalizar el contrato y de presentar las respectivas facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.
- 13) PRESENTAR CERTIFICACIÓN MENSUALMENTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante Legal.
- 14) 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.
- 15) Para la prestación del servicio se debe contar con todos los elementos, insumos y equipos de apoyo necesarios para la realización del mismo.
- 16) Realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes contados a partir del retiro de la documentación en la Ventanilla del Grupo de Contratos y firma de la Hoja de instrucciones respectiva.
- 17) Designar un coordinador, quien se encargue de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del contrato
- 18) **EL CONTRATISTA** se comprometerá a presentar la facturación correspondiente dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguientes a la entrega, en la oficina de central de cuentas del Área de Sanidad, acompañada de la siguiente información:
 - ✓ Fecha de entrega
 - ✓ Relación de los reactivos entregados
 - ✓ Certificado que Acredita el Pago de los APORTES PARAFISCALES de sus empleados expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal durante un lapso no mayor a 6 meses.
 - ✓ La factura comercial, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes

- 19) **EI CONTRATISTA** deberá certificar la sostenibilidad en los precios durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.
- 20) **EL CONTRATISTA** deberá entregar la cuenta así: Los documentos foliados en la parte superior derecha, con números arábigos escritos con esfero de tinta negra insoluble y cada expediente no debe tener más de 250 folios, es importante recordar que los expedientes deben ser legajados de tal forma que reflejen el principio del orden original, es decir, que el primer documento observado corresponda al más antiguo y el ultimo al más reciente, además deberán ser entregados en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, de acuerdo a la LEY 594 DEL 14 JULIO DEL 2000 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" de igual forma las cuentas se entregarán en la Oficina de Central cuentas del Área de Sanidad los cinco (5) primeros días de cada mes.
- 21) **EI CONTRATISTA** se obligará a cumplir el objeto del contrato que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección, entregando el Ítem o Ítems adjudicados con el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas exigidas y la oferta presentada
- 22) Estarán a cargo del **CONTRATISTA** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los insumos relacionados en el presente estudio. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
- 23) En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el **CONTRATISTA** deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
- 24) **EI CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el plazo pactado en el presente contrato el cual cuenta con **(120) días**, para dar cumplimiento cabal al suministro a que se obliga objeto del presente contrato.
- 25) **EI CONTRATISTA** se obliga a comunicar por escrito al contratante, cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
- 26) **EI CONTRATISTA** deberá ofrecer garantía por defecto de fábrica o mala calidad de doce (12) meses siguientes a la fecha de entrega de los elementos ofertados, sin costo adicional para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA
- 27) **EI CONTRATISTA** se compromete a cambiar los elementos que presenten cualquier defecto de fabricación, dentro de los 04 días calendarios siguientes al requerimiento, sin costo adicional para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CÓRDOBA El cambio se solicitará por parte del Supervisor del Contrato.
- 28) **EI CONTRATISTA** deberá cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca.
- 29) **EI CONTRATISTA** deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma. 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 "Moderadamente Aceptable" (puntaje 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo 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). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según anexo)
- 30) **MATERIA AMBIENTAL EI CONTRATISTA:** en la adquisición de material peligroso, medicamentos vencidos, y demás bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental, la responsabilidad será del contratista, para que éste, una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista:
 - Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.

- Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el contrato, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes.
 - La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros.
 - En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
 - Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda
 - Dar cumplimiento al decreto 351 del 2014, resolución 1164 del 2002, decreto 4147 del 2005 y norma complementaria en materia ambiental.
 - La empresa contratista deberá poseer empresa autorizada por la autoridad ambiental, para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, en cualquier momento podrá ser objeto de revista.
- 31) **EI CONTRATISTA** deberá tener plena garantía de los elementos solicitados, de tal manera que no se generen cobros por mala calidad de los elementos, defectos de fábricas o descuido por parte de los empleados en el cargue.
- 32) **EI CONTRATISTA** deberá tener todo el personal con sus respectivos carnés de identificación y elementos necesarios para la prestación del servicio.
- 33) **EI CONTRATISTA** deberá disponer e informar de medios que permitan la fácil comunicación o ubicación en caso de ser requerido durante la ejecución del posible contrato en caso de eventualidad o contingencia. Se Nombrará mediante oficio a una persona que se encargará de supervisar en su entidad la ejecución del contrato, así como solucionar inquietudes e imprevistos que puedan presentarse; informará en que teléfono, fax, o correo electrónico podrá ubicarse.
- 34) En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

ANEXO No. 3

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 o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del 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.

ANEXO No. 4



34

PN UPRES MEMOT MIC 058-2026

ANEXO Nro. 2

OFERTA ECONOMICA

Montería, 09 de junio de 2026

Señores

POLICÍA NACIONAL

GRUPO DE CONTRATOS UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA

Montería

Referencia: Oferta económica del proceso de Mínima Cuantía No. PN UPRES MEMOT MIC 058-2026 cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ACCESORIOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA

Yo PEDRO NEL RUIZ HERRERA identificado con la cedula de ciudadanía No. 6874754 de Montería, presento a continuación mi oferta económica para el proceso de contratación No. PN UPRES MEMOT MIC 058-2026 así:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TECHO	VALOR A OFERTA
				VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	CARPETAS "CUATRO ALETAS": CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. ANCHO: 25.5 CM. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO: 17 CM.	496	\$ 3.838	\$ 1.903.648,00	\$ 1.190.400,00
2	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ROLLO DE 5,08 X 100 METROS.	52	\$ 8.330	\$ 433.160,00	\$ 234.000,00
3	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA CAJA CON 5000 UNIDADES.	45	\$ 4.101	\$ 184.545,00	\$ 164.250,00
4	LAPICERO RETRACTIL NEGRO CAJA X 12 UNIDADES TINTA SEMIGEL PUNTA DE CARBURO DE TUNGSTENO MATERIAL TRASLUCIDO QUE PERMITE VER LA CANTIDAD DE TINTA EN LA MINA, PUNTA 0.7mm	32	\$ 11.468	\$ 366.976,00	\$ 352.000,00
5	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS.	520	\$ 17.776	\$ 9.243.520,00	\$ 7.800.000,00
6	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	40	\$ 21.193	\$ 847.720,00	\$ 680.000,00

fotocopiasmyp@outlook.com CALLE 22 NO 5-32 CENTRO
Teléfonos: 310 705 6057 - 3126920496 - 3506519388



35

PN UPRES MEMOT MIC 058-2026

7	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA SAMSUNG REF M4072FD 203L, RENDIMIENTO DE LA PÁGINA (BLANCO Y NEGRO) 15.000 PÁGINAS.	7	\$ 824.662	\$ 5.772.634,00	\$ 4.970.070,00
8	BOTELLA DE TINTA, T774 COLOR NEGRO ORIGINAL PARA IMPRESORAS EPSON M100, M200, BOTELLA DE 140 ML.	24	\$ 88.617	\$ 2.126.808,00	\$ 1.920.000,00
9	KIT DE TINTA ORIGINAL REFERENCIA T664/420L55, PARA IMPRESORAS EPSON.	24	\$ 163.060	\$ 3.913.440,00	\$ 3.600.000,00
10	THONNER ORIGINAL COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102W RENDIMIENTO TIPO ESTANDAR 1600 PAJINAS.	7	\$ 175.805	\$ 1.230.635,00	\$ 1.120.700,00
11	KIT DE TINTA ORIGINAL REFERENCIA T504, PARA IMPRESORAS EPSON L4230	22	\$ 177.695	\$ 3.909.290,00	\$ 3.411.100,00
					\$ 25.442.520,00

PARÁGRAFO 1 – SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS: manifiesto bajo la gravedad de juramento, que me comprometo a sostener los precios y/o tarifas ofertadas, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones si estas se llegaren a suscribir.

PARÁGRAFO 2 – INTEGRIDAD DE PRECIOS: manifiesto bajo la gravedad de juramento, que los precios ofertados incluyen la carga tributaria, arancelaria de ley, y todos los costos administrativos como son seguros y fletes; así mismo, me comprometo a que no se realizaran reajustes ni cobros adicionales, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones si estas se llegaren a suscribir.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: MYP SERVICIO TECNICO

NIT O C.C. No. 6874754-7

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: PEDRO NEL RUIZ HERRERA

C.C: 6874754 **EXPEDIDA:** Montería

DIRECCIÓN: CALLE 22 No. 5-32 CENTRO MONTERIA

TELÉFONO: 3107056057-3126920496

EMAIL: fotocopiasmyp@outlook.com



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

fotocopiasmyp@outlook.com CALLE 22 NO 5-32 CENTRO
Teléfonos: 310 705 6057 - 3126920496 - 3506519388