No. GS-2026-043869 - AREAD - GRUCO- 17.5

Santa Bárbara de Arauca, 31 JUL 2026

Señores
RELI-ES SAS
NIT. 901634503-2
Representante Legal: MARIA CAMILA TURA GARAY
Cedula No. 1.018.403.984 Bogotá D.C
Dirección: Calle 160ª # 8F-45
Teléfono: 3114500902
Correo: reliescol@gmail.com
Ciudad: Bogotá

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEARA MIC 013 2026**

Con toda atención, me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 22/07/2026 a las 3:14:37 PM en el marco del proceso **PN DEARA MIC 013 2026**, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE KIT DE BRECHEO MECÁNICO DEL COMPONENTE DE ARMAMENTO, PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, por valor del contrato, corresponde a la suma de DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($16.136.400,00), Incluido impuesto y deducciones de ley.

NUMERO DE CONTRATO	15-2-10013-26
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel CARLOS ANDRES CARDENAS AYALA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.761.029 de Bogotá (Cundinamarca)
CARGO	Comandante Departamento de Policía Arauca (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Administrativa del Personal No. 26-197 del 16 de julio de 2026
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 01567 del 09 de junio de 2026 por la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026.
CONTRATISTA	Señores **RELI-ES SAS** **NIT.** 901634503-2 **Representante Legal:** MARIA CAMILA TURA GARAY **Cedula No.** 1.018.403.984 Bogotá D.C **Dirección:** Calle 160ª # 8F-45 **Teléfono:** 3114500902 **Correo:** reliescol@gmail.com **Ciudad:** Bogotá
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato que se derive del presente estudio, estará a cargo del Almacenista del Grupo de intendencia del Departamento de Policía Arauca, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto,

quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018. En concordancia con las siguientes funciones:

A. De carácter administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.

2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.

3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.

4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.

5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.

7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.

8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.

10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.

11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.

12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.

2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.

3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.

4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.

5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.

7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.

8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.

11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. (en caso que aplique).

3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.

4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.

5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.

2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.

3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.

4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.

5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.

6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de

contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.

7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.

9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.

11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.

12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Las funciones serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.

Aunado a lo anterior deberá:

1. Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).

2. Presentar el informe de supervisión en el formato establecido en suite visión empresarial (SVE), denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" código "2BS-FR-0019", a la Oficina del Grupo de Contratos DEARA, dentro de los primeros 5 días de cada mes, con la respectiva facturación que refleje la ejecución del mes reportado, así mismo deberá realizar la publicación del informe en la plataforma SECOP II, exponiendo de manera detallada el seguimiento a la ejecución y/o situaciones especial en desarrollo de la ejecución.

3. Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera. Expedir constancia de recibido a satisfacción en el formato alojado en la suite visión empresarial (SVE), denominado "CONSTANCIA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN" asociado al código "2BS-FR-0045".

	4. Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL). 5. El proyecto de acta de liquidación deberá ser presentado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(...) En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.(...)". 6. Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021. **NOTA UNO:** En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.
FORMA DE PAGO	El Contratante se obliga a pagar el valor total del presente contrato en forma de un solo PAGO TOTAL, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura original acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato, entrada al almacén de intendencia de la (si aplica) y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que deben ser tramitados al Grupo de Contratos del Área Administrativa por parte del supervisor del contrato, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad presupuesto anual mensualizado de caja, autorizado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional. PARÁGRAFO PRIMERO CUENTA PARA PAGOS Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor

	del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos del Departamento de Policía Arauca o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán en (PAGO TOTAL) en moneda legal colombiana, para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes de terminar el contrato para proceder a realizar el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, 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. 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 o facturas del departamento de policía Arauca. **NOTA 1:** La Factura Electrónica deberá ser remitida al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacieda.gov.co y en las observaciones y/o notas de la factura ingresar los siguientes datos *"#$16-01-01-D7; número contrato; correo supervisor#$"*. **NOTA 2:** el contratista deberá anexar la siguiente documentación: • Registró único tributario (RUT) actualizado con la actividad económica del contrato • Certificado juramentado del pago de seguridad social y parafiscales, si está firmado por el revisor fiscal o contador deberá acompañarse de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores • Planilla de pago de seguridad social y parafiscales • Soporte de pago o consignación de seguridad social y parafiscales • Insertar en la plataforma SECOP II las facturas generadas para pago **NOTA 3:** las personas naturales deberán cumplir con lo establecido en la Ley 2277 de 2022 artículo 89, pago de seguridad social por los ingresos recibidos. **Cuenta No.** 0550459200083770 **Tipo de cuenta:** AHORROS DAMAS **Entidad financiera:** DAVIVIENDA **Sucursal:** Bogotá
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.4726 del 03/07/2026 expedido por el Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Arauca.

<table>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor estimado para el presente proceso de contratación es de DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($16.136.400,00), Incluido impuesto y deducciones de ley.
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr>
<tr><td>01</td><td>A-02-01-01-004-010</td><td>DEARA</td><td>EQUIPO MILITAR Y POLICÍA</td><td>10</td><td>1</td><td>$16.136.400,00</td><td>$16.136.400,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$ $16.136.400,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el Anexo "condiciones técnicas".</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor del Departamento de Policía Arauca, la garantía única que cubra los siguientes riesgos, así:

1. GARANTÍA ÚNICA:

a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO por el veinte (20%) del valor de la aceptación de la oferta, Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

b). CALIDAD DE LOS BIENES: por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

d). PAGO DE SALARIOS: por el cinco (5%) del valor de la aceptación de la oferta, Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

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 1° 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 a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.

b). PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará</td></tr>
</table>

JH

	la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para 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	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El contrato tendrá un plazo de ejecución de noventa (90) días calendario, contados a partir de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma del contrato), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas) entregada por el contratista a la Oficina de Contratos del departamento de policía Arauca, de manera física en original con su recibo de pago y amparos en presupuesto y tiempo de conformidad con el objeto y valor del contrato. **FORMA DE EJECUCIÓN** Por tratarse de un contrato de compraventa, el objeto del contrato a celebrar se ejecutará en una sola entrega de acuerdo al presupuesto asignado, de acuerdo a los requerimientos del (los) supervisor (es), previa coordinación con el contratista según corresponda.
LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	El oferente, entregara los bienes descritos con sus especificaciones en las instalaciones del Comando del Departamento de Policía Arauca, Almacén de Armamento, ubicado la calle 15 No. 7-180 Av. Juan Isidro Daboin, atendiendo la normatividad vigente para su transporte, previo, las PRUEBAS DE RECEPCIÓN, así: Para la recepción del kit de brecheo y accesorios, la Junta Técnica del Grupo Armamento de la Policía Nacional, realizaran la verificación física de los kit, accesorios y elementos adicionales que los componen, con el propósito de verificar el cumplimiento las especificaciones técnicas solicitadas. La verificación de los requisitos contemplados en la presente especificación técnica se realizará a la totalidad de los kits de brecheo entregar, para lo cual se verificarán los siguientes aspectos: • Composición de los kits. • Peso. • Dimensiones. • Acabados. • Empaque. • Rotulado Con cada una de las cizallas, se realizarán cinco (5) cortes a elementos metálicos que tengan como mínimo 12 mm de diámetro (Ø), las cizallas deben realizar el corte sin que presenten deformidades en sus cuchillas, doblez de los mangos,

	ruptura de pernos, desajuste de la mandíbula o cualquier evidencia que impida el funcionamiento de la cizalla. **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS Y GENERALES** El supervisor del contrato a través del Grupo de Armamento, debe verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado de los elementos a ingresar, a través del análisis de las pruebas efectuadas. Si los elementos no cumplen con los criterios de aceptación establecidos en la presente ficha técnica, no se realizará el recibido a satisfacción de los bienes.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (04) meses más.

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANDRES CARDENAS AYALA**
Comandante Departamento de Policía Arauca (E).

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
PT. Yedinson Enrique Sánchez Carrillo. Analista de Contratos.	IT. José Belisario López Villar. Jefe Grupo de Contratos.	MY. Luis Julian Lombana Salazar Jefe Área Administrativa (E)	MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa. Asesor Jurídico.

Fecha de elaboración: 30/07/2026
Ubicación: E:\.PONAL\Documents\COMPARTIDA\4 - NUEVA CONTRATOS 2026\ ACEPTACION DE OFERTA

Calle 15 No. 7-180 Avenida Puente internacional
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

KIT DE BRECHEO MECANICO

Nro.	REQUERIMIENTO TÉCNICO
1	**MODELO** EN ESTE ESPACIO, EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR EL MODELO DE KIT DE BRECHEO A ENTREGAR.
2	**DESCRIPCIÓN GENERAL** El kit de brecheo es un sistema compuesto por varios elementos que permiten la apertura por la fuerza de puertas y otros obstáculos que impiden el ingreso a edificaciones, residencias, habitaciones, etc., con el propósito de que el personal de la institución lleve a cabo operativo dentro de una construcción que posee una puerta de acceso bloqueada o cerrada. Cada kit está compuesto por un contenedor o morral de trasporte, cizalla, ariete, palanca y accesorios: 1. **Contenedor o morral de trasporte:** es una maleta donde está empacado todo el kit de brechaje, debe tener compartimentos de forma individual para alojar cada uno de los componentes del kit. 2. **Cizalla:** es una herramienta para cortar materiales tales como; candados, vallas, alambre de espino y similares, con tenazas de alta resistencia con tratamiento térmico; cuenta con un sistema de palancas de apoyo en fibra de vidrio no conductoras de electricidad, que permitan ser usadas en intervenciones con riesgo eléctrico de hasta 1.000 V de corriente alterna y 1.500 V de corriente continua, con mangos de seguridad antideslizante, las cizallas deben tener los siguientes componentes y características: • Mandíbulas con cuchillas de corte. • Pernos de ajuste de las mandíbulas. • Mangos revestidos en material no conductor. • Topes de los mangos. • Empuñaduras de agarre. • Longitud total: 760 mm ± 20 mm. • Peso máximo 4,1 Kg. 3. **Ariete**: para apertura de puertas rápidamente, ideal para uso exterior; puede ser usado para abrir puertas y/o ventanas, equipado con 2 o 4 asas sólidas para ser operado por uno o dos funcionarios, que garantice precisión y fuerza de impacto, para seguridad de los operadores las asas frontales deberán estar situadas a una distancia razonable del área de impacto. • Usuarios necesarios: 1 o 2 personas. • Área de impacto: Ø 100 mm ± 2 mm. • Tipo de asas: sólidas. • Número de asas: 2 o 4. (delanteras y traseras) • Material: acero con recubrimiento antioxidante y anticorrosivo de color negro. • Longitud: 800 mm ± 50 mm. • Peso: mínimo 15 Kg, máximo 20 kg. 4. **Palanca:** herramientas de apertura manual, permite separar paredes y puertas, extraer pestillos y candados, levantar persianas metálicas, entre otros, en un extremo debe tener una barra de demolición curva para abrir para apalancar tablas, metales, puertas, ventanas o para apartar dos objetos unidos, el material de la palanca debe ser acero de alta resistencia en forma tubular, con recubrimiento anticorrosivo color negro, el mango debe tener un revestimiento aislante que proteja contra posibles riesgos eléctricos, la palanca debe tener las siguientes características:

	• Color: negro. • Longitud mínima: 750 mm. • Longitud máxima: 1050 mm. • Diámetro del mango: Ø 32 mm. • Mango Revestido en material no conductor eléctrico. • Peso: 2.700 g ± 300 g. Todos los elementos que conforman el kit a adquirir deben estar fabricados libres de abolladuras, excelente material, correcto terminado (no presentar rebabas, material con fracturas mecánicas, costuras defectuosas, soldaduras imperfectas, entre otras que impidan el buen funcionamiento)
3	**AÑO DE FABRICACIÓN** El oferente debe anexar junto con la oferta: Certificación emitida por parte del fabricante donde especifique que los kits de brecheo son de nueva producción, que no son fabricados conforme a la vigencia del contrato de adquisición, de igual manera manifestar que no son repotenciados, ni remanufacturados. La certificación debe ser emitida en castellano, incluyendo notas marginales, apartes y acápites.
4	**GARANTÍA TÉCNICA** El oferente debe anexar junto con la oferta: Certificación emitida por parte del fabricante, donde garantice el correcto funcionamiento y calidad técnica de los kits de brecheo y todos sus componentes, por un término mínimo de cinco (5) años, periodo de tiempo contado a partir del recibo a satisfacción. La certificación debe ser emitida en castellano, incluyendo notas marginales, apartes y acápites.
5	**VIDA ÚTIL** Certificación emitida por parte del fabricante, donde garantice que los kits de brecheo tienen una vida útil de mínimo diez (10) años en condiciones normales de almacenamiento y uso, periodo de tiempo contado a partir del recibo a satisfacción. La certificación debe ser emitida en castellano, incluyendo notas marginales, apartes y acápites.
6	**SERVICIO POSVENTA** El oferente debe anexar junto con la oferta: Certificación mediante la cual garantice la asistencia técnica a la Policía Nacional, en caso de presentarse fallas de tipo técnico o de fabricación de los kits de brecheo y sus componentes, en el lugar y fecha que la institución determine, durante el tiempo que dure la garantía. Teniendo en cuenta lo anterior, se debe atender la novedad en un tiempo no mayor a 30 días calendario, dando solución o cambiando los elementos objeto de garantía. La certificación debe ser emitida en castellano, incluyendo notas marginales, apartes y acápites.
7	**CERTIFICADO DE DIELÉCTRICO** El oferente debe anexar junto con la oferta: Certificación emitida por parte del fabricante, mediante la cual garantice que los mangos y empuñaduras de cada uno de los elementos que conforman el kit de brecheo, tienen protección dieléctrica hasta 1.000 V de corriente alterna y 1.500 V de corriente continua. La certificación debe ser emitida en castellano, incluyendo notas marginales, apartes y acápites
8	**FICHA TÉCNICA DE LOS KIT DE BRECHEO** El oferente debe anexar junto con la oferta: Ficha técnica del kit de brecheo y sus componentes que se pretenden entregar, con el propósito de verificar los datos técnicos y funcionales descritos en la presente ficha técnica. También, se debe anexar el (Number Part) Parte Número o número de referencia asignado al kit de brechaje y sus componentes, con la finalidad de identificar la referencia inequívocamente por parte del fabricante. La ficha técnica debe ser emitida en castellano, incluyendo notas marginales, apartes y acápites.
9	**EMPAQUE Y ROTULADO** **Empaque** Cada uno de los kits de brecheo y accesorios, debe ser entregado en un contenedor de polímero de alta resistencia Marcación Elementos del Kit

	Cada una de las herramientas que conforma el kit de brecheo deberá traer marcación en alto o bajo relieve o mediante la inserción de platina o lámina con marcación laser, en superficie visible de cada herramienta mínimo la siguiente información: • Número y ano del contrato. • Nombre o sigla del fabricante. • Nombre o descripción del bien **Rotulado del empaque** Cada empaque debe traer un rotulo de identificación con letras en tinta indeleble de color negro, este rotulo debe ir ubicado en la parte externa superior, donde se especifique la siguiente información: Fecha de fabricación. Número de Lote. Fabricante. País de origen. Modelo. Peso. Número de parte (Number Part) o número de referencia.
10	**PRUEBAS DE RECEPCIÓN** Para la recepción del kit de brecheo y accesorios, la Junta Técnica del Grupo Armamento de la Policía Nacional, realizaran la verificación física de los kit, accesorios y elementos adicionales que los componen, con el propósito de verificar el cumplimiento las especificaciones técnicas solicitadas. La verificación de los requisitos contemplados en la presente especificación técnica se realizará a la totalidad de los kits de brecheo entregar, para lo cual se verificarán los siguientes aspectos: • Composición de los kits. • Peso. • Dimensiones. • Acabados. • Empaque. • Rotulado Con cada una de las cizallas, se realizarán cinco (5) cortes a elementos metálicos que tengan como mínimo 12 mm de diámetro (Ø), las cizallas deben realizar el corte sin que presenten deformidades en sus cuchillas, doblez de los mangos, ruptura de pernos, desajuste de la mandíbula o cualquier evidencia que impida el funcionamiento de la cizalla. **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS Y GENERALES** El supervisor del contrato a través del Grupo de Armamento, debe verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado de los elementos a ingresar, a través del análisis de las pruebas efectuadas. Si los elementos no cumplen con los criterios de aceptación establecidos en la presente ficha técnica, no se realizará el recibido a satisfacción de los bienes
11	**LUGAR DE ENTREGA:** El lugar de entrega de los elementos objeto del presente proceso debe ser en el lugar que la unidad contratante lo requiera.

II. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El contratista, acredita mediante certificaciones que, para la ejecución del contrato, cuenta con la experiencia de proyectos similares al objeto del contrato.
2	El contratista, se compromete, que el personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado a cargo del contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional. Así mismo a que cumplirá sus obligaciones de seguridad social integral y el pago de aportes parafiscales, según aplique, lo mismo que a pagar oportunamente a sus empleados los sueldos, primas legales, indemnizaciones, vacaciones y demás erogaciones y prestaciones sociales determinadas en la normatividad vigente.
3	El contratista, se compromete a que mantendrá los precios fijos durante la ejecución del contrato, por lo tanto los precios estipulados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, y en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos indirectos, impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en el cumplimiento del contrato.
4	El contratista, deberá cumplir con la legislación vigente en el cumplimiento Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST)
5	Deberá anexar documento donde especifique las características físicas del producto contratado, teniendo en cuenta la descripción de las condiciones técnicas mínimas requeridas del producto
6	EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR, el objeto contractual previendo los costos, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas y los costos indirectos a que haya lugar como pólizas, costos de intermediación, gastos administrativos en los que incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, es decir todas las consideraciones pertinentes para la efectiva y oportuna ejecución del contrato (previa coordinación con el supervisor), pues el Departamento de Policía Arauca, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y mantener fijos los mismos.
7	El contratista se compromete a tener disponibilidad para atender los requerimientos relacionados con el objeto del presente proceso, los cuales serán solicitados por el Departamento de Policía Arauca de lunes a viernes de 07:00 a.m. hasta las 07:00 p.m., sábados y domingos de 08:00 a.m. hasta las 12:00 p.m.
8	**EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ASISTIR Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA REUNION DE COORDINACION Y LOS PUNTOS ACORDADOS DENTRO DEL ACTA PRODUCTO DE LA REUNION PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE ACUERDO A LA GUIA GTMD-0004-A4, ASI:** **3.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN:** Será citada por el evaluador técnico del producto dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y debe asistir con carácter obligatorio el contratista. Si esta reunión llega a ser fallida por inasistencia del contratista, el evaluador técnico de producto reprogramara la reunión informando al supervisor del contrato. **3.1.2 Aspectos Relevantes para el Desarrollo de la Reunión de Coordinación:** El contratista debe radicar ante el supervisor del contrato con copia al evaluador técnico del producto con dos días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la reunión de coordinación, la siguiente información sobre las unidades contratadas por ítem:

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones.
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por ítem.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla 1 de la presente guía técnica.
- Laboratorio(s) a utilizar por el Organismo de Certificación de Producto para realizar los ensayos.
- Cuando el valor del ítem contratado sea mayor de 20 SMMLV hasta 60 SMMLV (incluido el IVA), el contratista deberá entregar mínimo dos cotizaciones de diferentes laboratorios y presentar mínimo dos propuestas donde relacione todos los métodos de ensayo del documento técnico normativo con su respectivo valor. Se dará prioridad a las metodologías de ensayo que el evaluador técnico del producto considere necesarios para el aseguramiento de la calidad que será hasta el 6% del valor del ítem contratado (incluido el IVA), los cuales quedaran definidos en la reunión de coordinación.
- Cronograma de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, informando que ensayos están acreditados y cuáles no.
- Cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.
- Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los productos y de la(s) maquila(s) a utilizar; es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato.

Lo anterior con el fin de ser verificado y analizado por el evaluador técnico del producto con antelación al inicio de la reunión de coordinación, quien constatará los consumos entregados por el proveedor y realizará el respectivo plan de muestreo para las visitas de evaluación y de igual forma analizará cuales ensayos deben o no tener atestiguamiento de acuerdo a los cronogramas de ensayos de laboratorios que no tengan el alcance de acreditación para determinado ensayo en cumplimiento al numeral 3.6 de la presente guía técnica.

En caso de que el contratista no allegue la información mencionada en este acápite, no se iniciará la reunión de coordinación y se reprogramara una nueva fecha por parte del supervisor del contrato en coordinación con de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad; esta reprogramación, no será justificación para la solicitud de prórrogas por el contratista para el cumplimiento de las entregas.

3.1.3 Desarrollo de la Reunión de Coordinación: Acto en el cual se acuerdan los parámetros para la ejecución del seguimiento de la evaluación de la conformidad, en donde se establecen, detallan todos y cada uno de los puntos concertados y aclarados para el proceso de la evaluación del producto. Los acuerdos que sean definidos en la reunión de coordinación como lo son (planes de muestreo, fechas de visitas para materia prima, visita al 2%, visita al 80%, visita al 100% y demás requisitos establecidos son de obligatorio cumplimiento. El supervisor del contrato en coordinación con la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad citará a la reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

	3.1.3.1 De la reunión de coordinación se debe levantar un acta con los puntos acordados para el proceso de evaluación de la conformidad, así: - Lugar y fecha para la toma de muestras y visitas de seguimiento. La(s) maquila(s) que utilice el contratista, debe(n) ser la(s) misma(s) que está(n) autorizada(s) o registrada(s) en el contrato junto con las direcciones de ubicación, en donde el evaluador técnico de producto debe llevar a cabo los procesos de evaluación de la conformidad, la toma de muestra se hará proporcional a la cantidad de unidades para cada maquila (sitio). Si en el contrato no queda estipuladas las direcciones de las maquilas estas deberán quedar especificadas en la reunión de coordinación. - Cronograma de evaluación de la conformidad que comprende la toma de muestras de materia prima, producto terminado al 80%, visitas de evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado al 2% y 100% del lote, entrega de requisitos según los parámetros de certificación, informe técnico, entregas parciales o finales del lote. - Para la evaluación de requisitos específicos en materia prima, se debe emplear el numeral 3.2. - Para la evaluación de requisitos específicos en producto terminado, se debe emplear el numeral 3.4. - Para la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado, se debe emplear el numeral 3.3 y 3.5. - Definir el tipo de muestreo y el plan de muestreo a utilizar y la cantidad de resultados que se deben reportar teniendo en cuenta el plan de muestreo requerido en el documento técnico normativo aplicado. Si no se cuenta con un plan de muestreo para producto terminado el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1. - El evaluador técnico de producto deberá establecer si para evaluar requisitos generales en producto terminado, empaque y rotulado al 100% se realizará la revisión en el sitio de fabricación o donde lo determine la Fuerza o entidad contratante. - Para la aplicación de los planes de muestreo en materia prima cuando no este contemplado en el documento técnico normativo se deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la presente guía técnica. En caso de que algún material que se considere materia prima no se encuentre en la presente guía técnica, el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1. - El evaluador técnico de producto establecerá el atestiguamiento de los ensayos no acreditados realizados en el laboratorio de ensayo. - El incumplimiento por parte del contratista de las fechas definidas en el acta de reunión de coordinación para el cronograma de tomas de muestras, verificación de requisitos generales, empaque y rotulado, entregas de certificados de conformidad, entregas parciales o finales del lote, así como los retrasos para el inicio de la reunión no afectará el cumplimiento de la fecha de entrega pactada en el contrato, ni servirán como justificación para el otorgamiento de prórrogas. - Todas las modificaciones a los aspectos del acta de la reunión de coordinación deberán ser informadas por escrito y de forma oportuna al supervisor del contrato.
9	El contratista, entregara el plan maestro de producción, siguiendo los parámetros en la guía GTMD-004-A4 ***"Evaluación de La Conformidad Para Los Productos del Sector Defensa".***
10	El contratista, dará cumplimiento a todos y cada uno de los procedimientos establecidos en la guía GTMD-004-A4 ***"Evaluación de La Conformidad Para Los Productos del Sector Defensa"***, la cual establece entre otros: Reunión de coordinación, evaluación de materias primas evaluación de producto terminado, visitas de acompañamiento, certificación, laboratorios e informes técnicos, para los elementos amparados mediante norma técnica.
11	El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la fecha, hora, cantidad de muestras, tipo vehículo y persona que ingresará al grupo de control de calidad de la DILOF a fin de verificación de los elementos que requieren certificación del cumplimiento y concepto favorable.
12	Los bienes ofertados deben cumplir con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos.

13	El contratista, asumirá la totalidad de los gastos de operación, materiales, mano de obra, entre otros, para lo cual deberá contar con capacidad operativa propia o contratada para efectuar la entrega de los bienes de la presente contratación. Así mismo, deberá entregar el kit de brecheo en el lugar que determine el supervisor, dentro de las instalaciones del Departamento de Policía Arauca.

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANDRES CARDENAS AYALA**
Comandante Departamento de Policía Arauca (E).

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
PT. Yedinson Enrique Sánchez Carrillo. Analista de Contratos.	IT. José Belisario López Villar. Jefe Grupo de Contratos.	MY. Luis Julian Lombana Salazar Jefe Área Administrativa (E)	MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa. Asesor Jurídico.

Fecha de elaboración: 30/07/2026
Ubicación: E:\PONAL\Documents\COMPARTIDA\4 - NUEVA CONTRATOS 2026\ ACEPTACION DE OFERTA

Calle 15 No. 7-180 Avenida Puente internacional
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

OFERTA ECONOMICA

VALORES OFERTADOS EN EL ITEM No. 2.3 DEL ITEM No. 2 DE ORDEN ECONOMICO SECOP II

El valor total programado para la presente contratación es de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($16.136.400,00)** Incluido impuesto y deducciones de ley.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR OFERTADO
1	**KIT DE BRECHEO MECÁNICO:** **DESCRIPCIÓN GENERAL** El kit de brecheo es un sistema compuesto por varios elementos que permiten la apertura por la fuerza de puertas y otros obstáculos que impiden el ingreso a edificaciones, residencias, habitaciones, etc., con el propósito de que el personal de la institución lleve a cabo operativo dentro de una construcción que posee una puerta de acceso bloqueada o cerrada. Cada kit está compuesto por un contenedor o morral de trasporte, cizalla, ariete, palanca y accesorios: **Contenedor o morral de trasporte**: es una maleta donde está empacado todo el kit de brechaje, debe tener compartimentos de forma individual para alojar cada uno de los componentes del kit. **Cizalla**: es una herramienta para cortar materiales tales como; candados, vallas, alambre de espino y similares, con tenazas de alta resistencia con tratamiento térmico; cuenta con un sistema de palancas de apoyo en fibra de vidrio no conductoras de electricidad, que permitan ser usadas en intervenciones con riesgo eléctrico de hasta 1.000 V de corriente alterna y 1.500 V de corriente continua, con mangos de seguridad antideslizante, las cizallas deben tener los siguientes componentes y características: • Mandíbulas con cuchillas de corte. • Pernos de ajuste de las mandíbulas. • Mangos revestidos en material no conductor. • Topes de los mangos. • Empuñaduras de agarre. • Longitud total: 760 mm ± 20 mm. • Peso máximo 4,1 Kg. **Ariete**: para apertura de puertas rápidamente, ideal para uso exterior; puede ser usado para abrir puertas y/o ventanas, equipado con 2 o 4 asas sólidas para ser operado por uno o dos funcionarios, que garantice precisión y fuerza de impacto, para seguridad de los operadores las asas frontales deberán estar situadas a una distancia razonable del área de impacto. • Usuarios necesarios: 1 o 2 personas. • Área de impacto: Ø 100 mm ± 2 mm. • Tipo de asas: sólidas. • Número de asas: 2 o 4. (delanteras y traseras) • Material: acero con recubrimiento antioxidante y anticorrosivo de color negro.	$ 16.136.400,00

JH

	• Longitud: 800 mm ± 50 mm. • Peso: mínimo 15 Kg, máximo 20 kg. **Palanca**: herramientas de apertura manual, permite separar paredes y puertas, extraer pestillos y candados, levantar persianas metálicas, entre otros, en un extremo debe tener una barra de demolición curva para abrir para apalancar tablas, metales, puertas, ventanas o para apartar dos objetos unidos, el material de la palanca debe ser acero de alta resistencia en forma tubular, con recubrimiento anticorrosivo color negro, el mango debe tener un revestimiento aislante que proteja contra posibles riesgos eléctricos, la palanca debe tener las siguientes características: Color: negro. •Longitud mínima: 750 mm. •Longitud máxima: 1050 mm. •Diámetro del mango: Ø 32 mm. •Mango Revestido en material no conductor eléctrico. •Peso: 2.700 g ± 300 g. Todos los elementos que conforman el kit a adquirir deben estar fabricados libres de abolladuras, excelente material, correcto terminado (no presentar rebabas, material con fracturas mecánicas, costuras defectuosas, soldaduras imperfectas, entre otras que impidan el buen funcionamiento).	

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANDRES CARDENAS AYALA**
Comandante Departamento de Policía Arauca (E).

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
PT. Yedinson Enrique Sánchez Carrillo. Analista de Contratos.	IT. José Belisario López Villar. Jefe Grupo de Contratos.	MY. Luis Julian Lombana Salazar Jefe Área Administrativa (E)	MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa. Asesor Jurídico.

Fecha de elaboración: 30/07/2026
Ubicación: E:\PONAL\Documents\COMPARTIDA\4 - NUEVA CONTRATOS 2026\ ACEPTACION DE OFERTA

Calle 15 No. 7-180 Avenida Puente internacional
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co