	PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 1 de 17
		Código: CO-FR-073
	FORMATO ACEPTACIÓN DE OFERTA SUMINISTRO No. 084-2-26	Vigente a partir del 23/04/2025
		Versión: 1

En virtud del numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con la oferta presentada, la verificación jurídica, técnica y económica realizada a la misma, y la recomendación emitida por los comités respectivos y teniendo en cuenta que se satisfacen los requerimientos de la Entidad, establecidos en la Invitación Pública del proceso de **Mínima Cuantía MC-023-2026**, en los estudios y documentos previos publicados en la plataforma SECOP II, el Fondo Rotatorio de la Policía a través del ordenador del gasto encargado mediante Resolución No. 0107 del 07 de mayo de 2026, expedida por el señor Director General del Fondo Rotatorio de la Policía (E), se permite manifestar que Acepta su Oferta en los términos y condiciones de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con las normas del Derecho Civil, Comercial y demás normas adicionales y reglamentarias aplicables, que correspondan a su esencia y naturaleza, bajo las siguientes estipulaciones contractuales:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE	MÍNIMA CUANTÍA MC-023-2026
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	RIVEROS BOTERO COMPAÑIA LIMITADA
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA NIT	800.184.048-4
REPRESENTANTE LEGAL	LUZ MYRIAN BOTERO OSPINA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	31.193.014 expedida en Tuluá
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	Avenida Boyacá 64 F 50 Bogotá
TELÉFONO DEL CONTRATISTA	601-7447551 Celular 3114810750
CORREO ELECTRÓNICO	gerenciarb@productosplasticos.co
CUENTA BANCARIA:	Banco Caja Social - Cuenta Corriente No. 21500434047
OBJETO	**"MATERIAL DE USO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD"**
VALOR TOTAL	**CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.930.008,00)** IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

	MATERIAL DE USO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD".	COLOR	CANTIDAD	VALOR DE REFERENCIA IVA INCLUIDO	VALOR OFERTADO IVA INCLUIDO
1	Contenedor Capacidad: 121 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 98cm (alto) X 43cm (Diámetro inferior) X 55cm (Diámetro superior) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO	3	$235.803	$ 189.210,00

2	Contenedor Capacidad: 121 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 98cm (alto) X 43cm (Diámetro inferior) X 55cm (Diámetro superior) o que conserve el volumen solicitado.	NEGRO	3	$235.803	$ 189.210,00
3	Contenedor Capacidad: 55 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado. o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO	5	$144.152	$ 143.990,00
4	Contenedor Capacidad: 55 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	NEGRO	5	$144.152	$ 143.990,00
5	Contenedor Capacidad: 55 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	VERDE	2	$81.860	$ 81.634,00
6	Punto Ecológico Capacidad: 50 litros (Completo) Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 171cm (alto) X 126cm (Ancho) X 37cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	1	$414.274	$ 238.357,00

	7	Punto Ecológico Capacidad: 20 litros (Completo) Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 55cm (alto) X 24cm (Ancho) X 23cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	27	$5.449.584	$ 3.900.582,00
	8	Punto Ecológico Capacidad: 10 litros (Completo) Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 75cm (alto) X 70cm (Ancho) X 33cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	1	$142.800	$ 142.800,00
	9	Punto Ecológico Capacidad: 110 litros (Completo) Material: Acero Inoxidable. Dimensiones: 90cm (alto) X 72cm (Ancho) X 70cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	1	$900.235	$ 900.235,00
					VALOR TOTAL OFERTADO	**$ 5.930.008,00**

DESCRIPCIÓN:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran detalladas en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas.**

LUGAR DE EJECUCIÓN

Previa coordinación con el Almacenista del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en el kilómetro 3.3 vía Siberia – Funza, Complejo Industrial Santa Lucía, Bodega 15C y 16C del Municipio de Funza, Cundinamarca, luego de aval con el supervisor del contrato; quien dará cumplimiento al plan de distribución.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de la oferta que se suscriba será hasta el **30 de septiembre de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de la oferta.

VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

Será igual al plazo de la ejecución y seis (6) meses más.

PLAZO PARA LIQUIDACIÓN

El contrato deberá ser liquidado de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de su plazo ejecución, o del plazo convenido en caso de terminación anticipada. En caso de no lograrse la liquidación bilateral, la Entidad procederá a efectuarla de manera unilateral, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total del contrato, en pesos colombianos, en pagos parciales contra entrega de los bienes previo recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato,

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura y la entrega de las respectivas certificaciones realizadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020, Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

1. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y en la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023, modificada por las Resoluciones Nos. 000008 del 31 de enero de 2024, 000119 del 30 de julio de 2024, 000189 del 30 de octubre de 2024 y 000202 del 31 de marzo de 2025, así como con las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, siempre que se encuentre obligado a expedir factura electrónica de venta
2. Recibido del bien, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación del bien objeto de este, así mismo el cargue de la información de la factura e informe de supervisión en el SECOP II
3. El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
4. Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, articulo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Certificación bancaria para el pago.
6. Certificación de recibido a satisfacción del servicio, expedida por el supervisor del contrato.
7. El contratista deberá suscribir la siguiente información #$15-12-01-000; ***No. contrato***; facturacion@forpo.gov.co; en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite.

8. El contratista deberá aportar el anexo No. 13 FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
9. Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.
10. Acta detallada de entregable los bienes al Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, suscrita por el almacenista, donde especifique la descripción, cantidad, registro fotográfico y demás aspectos donde se identifique claramente el bien adquirido.
11. Declaración de importación de bienes (si aplica).

Notas:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En caso de que el contratista no se encuentre obligado a expedir factura de venta electrónica o documento equivalente electrónico, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, deberá presentar cuenta de cobro, indicando de manera clara y expresa la disposición legal que sustenta su excepción de facturar, junto con los demás documentos exigidos por la Entidad para el trámite del pago.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).
9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).
11. El supervisor deberá llegar a la Entidad (FORPO) la captura de imagen de la plataforma transaccional Secop II, soporte de la publicación del informe de supervisión inmediatamente anterior al pago.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el FORPO, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la aceptación de oferta que surja del presente estudio, así como de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
4. Responder por la calidad de los bienes entregados de conformidad con los requisitos descritos en el anexo técnico.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en la invitación pública y la oferta aprobada; documentos que hacen parte integral de la Aceptación de Oferta.
6. Entregar los bienes y/o servicios objeto de la aceptación de oferta dentro del tiempo y lugar establecido con la disponibilidad requerida sin incurrir en costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
7. Entregar oportunamente la documentación requerida para la debida ejecución y pago de la aceptación de oferta.
8. Mantener informado al supervisor de la aceptación de oferta sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para revisar el tema objeto de la aceptación de oferta, estado de ejecución de este, cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto referente al mismo.
10. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de pago de la aceptación de oferta.
11. Ejecutar el objeto de la aceptación de oferta, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
12. Guardar 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 prejuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a administración o a terceros.
13. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el contador público, el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, del personal que utilice el contratista para la debida ejecución de la Aceptación de Oferta. En caso de que la Empresa no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal.
14. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de la aceptación de oferta para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
15. Cumplir con sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal según corresponda.
16. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
17. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
18. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
19. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración de la aceptación de oferta, en los términos establecidos en el mismo
20. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y el proceso de selección, las establecidas en los respectivos estudios y documentos previos, y las del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el FORPO, las siguientes obligaciones específicas:

1. Garantizar la entrega de los bienes en los términos y condiciones requeridas por la entidad.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos previos y anexos que hacen parte integral del contrato, garantizando su correcto funcionamiento.
3. Garantizar la comunicación continua y directa entre el contratista y el supervisor del contrato, en aras de organizar en forma directa y oportuna la entrega de los bienes contratados.
4. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar por escrito de forma inmediata al Supervisor del Contrato.

5. Asumir el costo de aquellos productos que no cumplan con la totalidad de las Especificaciones Técnicas establecidas por la Entidad, en el término que la supervisión lo indique.
6. Disponer bajo su nombre, cuenta y riesgo exclusivo del personal que requiera para la debida ejecución del contrato en especial en lo que respecta a transportes, instalaciones, pruebas y funcionamientos, contando con mano de obra idónea y experimentada en las actividades a realizar. El personal acá indicado, correrá por cuenta del Contratista en cuanto a salarios, honorarios, prestaciones sociales, salud ocupacional, dotación y demás cargas exigibles de acuerdo con el tipo de vinculación que utilice con los mismos; además, los costos por concepto de transportes, alojamientos, viáticos y gastos de representación del personal utilizado también serán por cuenta, nombre y riesgo propio del Contratista.
7. 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.
8. El contratista deberá cumplir lo establecido en la norma para el consumidor contemplado en la Ley 1480 del 12 de octubre 2011 artículo 7 y subsiguientes.
9. Cumplir con la totalidad de las condiciones económicas y comerciales que el Oferente Llegaré a ofrecer, las cuales deben tener como parámetro principal las Especificaciones Técnicas y demás documentos que hacen parte integral de este proceso de contratación.
10. Responder en todo momento a las solicitudes realizadas por el Fondo Rotatorio de la Policía en el menor tiempo posible.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.
12. Entregar los bienes nuevos, sin uso y libres de defectos, cumpliendo los estándares de fabricación y las condiciones de calidad establecidas en el Anexo No. 1 – Ficha Técnica.
13. Garantizar que los contenedores y puntos ecológicos cumplan el código de colores para la separación en la fuente conforme a la Resolución 2184 de 2019 y el Decreto 1076 de 2015, con la rotulación correcta de cada recipiente.
14. Entregar cada punto ecológico completo con sus tres canecas reglamentarias (blanca, negra y verde), en las capacidades, materiales y dimensiones señaladas en el Anexo No. 1 – Ficha Técnica.
15. Suministrar el manual de uso y realizar la capacitación básica en separación de residuos al personal que indique la Entidad, así como la personalización con el logo institucional, conforme al valor agregado previsto en el Anexo No. 1 – Ficha Técnica.
16. Reponer o cambiar, por su cuenta, nombre y riesgo, los bienes que no cumplan la totalidad de las especificaciones técnicas o que presenten defectos, dentro del término que señale la supervisión y sin costo adicional para el Fondo Rotatorio de la Policía.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

Se aplicarán las recomendaciones del **INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, BAJO LINEAMIENTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. (Código: GE-IN-004 del 2025-05-23)**, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables al FORPO en materia ambiental así:

- Decreto 1076 de 2015 (Modificado parcialmente por Ley 2099 de 2021) y (Adicionado por Decreto 2192 de 2023) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional"
- Ley 9 de 1979 "Por la cual se dictan medidas sanitarias" Titulo III Salud Ocupacional.

- Resolución 312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", dependiendo de la cantidad de trabajadores, nivel de riesgo en el que se encuentre la empresa y actividad económica según corresponda, considerando lo siguiente:
  - Artículo 3: Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas en riesgo I, II ó III.
  - Artículo 9: Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados en riesgo I, II ó III.
  - Artículo 16: Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados en riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.
- Resolución 1407 de 2018, por el cual se reglamenta la Gestión Ambiental de los residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, vidrio, metales y se toman otras determinaciones.
- Ley 2232 de 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2169 de 2021, "Por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 1342 de 2020, mediante la cual se definen los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de los Programas Posconsumo de residuos especiales de manejo diferenciado.

Nota 1: El oferente o interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente a la última evaluación o autoevaluación anual de estándares mínimos del SG-SST que se encuentre vigente a la fecha del cierre, 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 o escala de valoración "ACEPTABLE", criterio (puntaje obtenido es mayor al 85%), según lo establecido en el artículo 28 de la Resolución No. 0312 del 2019, o norma que lo modifique o sustituya, para el caso de oferentes plurales (consorcio o uniones temporales), deberán presentar el certificado por cada empresa que integra o conforma el oferente plural.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Aplicar la política ambiental y los lineamientos enmarcados dentro del Sistema de Gestión Ambiental del Fondo Rotatorio de la Policía.
- Controlar los aspectos ambientales generados por el desarrollo del objeto del contrato, evitando afectación al medio ambiente y a la salud.
- Los vehículos utilizados para el servicio (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.
- El contratista deberá conocer los planes de acción de los programas del Sistema de Gestión Ambiental y operar teniendo en cuenta los impactos ambientales en lo correspondiente a residuos peligrosos, residuos aprovechables, residuos electrónicos, ahorro eficiente de papel y ahorro eficiente de energía, agua y vertimientos.
- Garantizar Afiliación vigente de todo el personal al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales)

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En desarrollo del objeto, la Entidad adquirirá para con el contratista, las siguientes obligaciones generales:

1. Cancelar al Contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
2. Pondrá a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
3. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato conforme a su competencia a las peticiones del Contratista.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al Fondo Rotatorio de la Policía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Aprobar oportunamente la Garantía Única y hacer las publicaciones de acuerdo al proceso y la normatividad legal vigente ajustar al proceso.
6. Hacer el seguimiento oportuno de las actividades derivadas del contrato y exigir el cumplimiento cabal de las cláusulas aun cuando estas deriven en procesos jurídicos o la exigencia de pagos por medio de las pólizas establecidas en el presente proceso de selección.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se 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 a los bienes y servicios del contratista en desarrollo del objeto contractual.
9. Las inherentes a la naturaleza del proceso y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

SANCIONES CONTRACTUALES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así:

MULTAS. En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de contrato 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 1890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor dejado de cumplir o entregar o servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en artículo 6 numeral 6.2 de la Ley 1150 de 2007. Las sanciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

De otra parte, se establece **el cero punto dos por ciento (0.2%)** del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución del contrato y que se encuentre a su cargo.

PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente Artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas de la aceptación de la oferta.

NOTA: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria 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 los hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el parágrafo único del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la Aceptación de Oferta, el futuro Contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente documento a suscribirse, una Garantía Única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, la cual consistirá en Póliza de Seguro expedida por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

TIPO DE GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Cumplimiento del Contrato	30% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato, durante su ejecución y seis (6) meses más, incluyendo prorrogas y modificaciones a las que haya lugar. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato.	A partir de la suscripción del contrato, durante su ejecución y doce (12) meses más, incluyendo prorrogas y modificaciones a las que haya lugar. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Calidad del servicio	20% del valor total del contrato.	Será igual al plazo de ejecución del contrato, doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas del contrato, si las hubiere.

Nota 1: La póliza debe ser presentada y cargada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma SECOP II.
Nota 2: Para conocimiento de cada uno de los participantes en el proceso, la Entidad efectuará la verificación de esta, teniendo en cuenta la *"GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"* emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
Nota 3: El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razones de siniestros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.
Nota 4: En el evento que la garantía no se ajuste a los requerimientos establecidos en el presente numeral, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.
Nota 5: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.
Nota 6: Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
Nota 7: En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.
Nota 8: En caso de que el Contratista no presente la garantía de cumplimiento a través de la POLIZA DE SEGURO PARA ENTIDADES ESTATALES; deberá presentar cualquiera de las demás clases de GARANTIAS, permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de Seguro (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Nota 9: La falta de otorgamiento por parte del Contratista de la garantía de cumplimiento del contrato, (numeral 4 articulo 2.2.1.2.3.1.3, Decreto 1082 de 2015), la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de los riegos derivados del incumplimiento de la oferta por parte del proponente adjudicatario ante la entidad aseguradora.
Nota 10: Si el Contratista se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el Fondo Rotatorio de la Policía, podrá declarar la caducidad del contrato

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

El seguimiento y control en la ejecución de la aceptación de la oferta, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación (OFPLA), o de quien designe el ordenador del gasto, para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 a 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones asignadas en la Resolución 00149 del 11 de junio de 2026 "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

"Los supervisores son responsables de ejercer la vigilancia, seguimiento y control integral a la ejecución de los contratos, con el propósito de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, los fines estatales y la adecuada inversión de los recursos públicos, conforme a la designación efectuada por el Ordenador del Gasto y a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

La supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico ambiental de la ejecución contractual, verificando permanentemente la calidad, oportunidad, eficiencia y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, así como la adecuada ejecución de las condiciones contractuales y legales aplicables.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá, entre otras actividades:

a. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especificaciones técnicas, cronogramas, condiciones económicas, garantías y demás compromisos adquiridos por el contratista.
b. Ejercer seguimiento permanente a la ejecución contractual, identificando riesgos, novedades, retrasos, posibles incumplimientos o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, dejando constancia documental de las actuaciones adelantadas.
c. Emitir conceptos y recomendaciones respecto de solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio, cesión, terminación anticipada y demás actuaciones contractuales, evaluando su viabilidad técnica, administrativa, financiera y jurídica, según corresponda.
d. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, Oficina Jurídica y/o al Grupo de Convenios y Contratos sobre hechos constitutivos de presuntos incumplimientos, situaciones de riesgo o circunstancias que puedan dar lugar a la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, afectación de garantías o demás actuaciones administrativas a que haya lugar.
e. Elaborar y presentar los informes de supervisión en la periodicidad establecida para cada contrato, adjuntando los soportes correspondientes y certificando el estado de ejecución contractual.
f. Verificar la procedencia de los pagos a favor del contratista, mediante la revisión y validación de las facturas o cuentas de cobro, informes, soportes de ejecución, certificaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos exigidos contractualmente, certificando el cumplimiento de los requisitos para el trámite correspondiente.
g. Gestionar y adelantar las actuaciones necesarias para el cierre y liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar, elaborando y remitiendo oportunamente los documentos, informes y soportes requeridos para la suscripción del acta de liquidación o para el trámite de la liquidación unilateral, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad.
h. Las demás funciones inherentes a la supervisión contractual que le sean asignadas o que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución, seguimiento, control y cierre del contrato.

SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES

La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos se encuentra amparada con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP 16926 de fecha 08-05-2026			
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**	**VALOR ADJUDICADO**
A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	$2.889.000,00	$2.889.000,00
A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	$7.000.000,00	$3.041.008,00
OBJETO: MATERIAL DE USO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.			

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

La presente aceptación de oferta se entenderá perfeccionada con la firma y aprobación de las partes en la plataforma SECOP II, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social a la presente aceptación de oferta, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional.

FECHA DE FIRMA Y PUBLICACIÓN

La presente aceptación de oferta se firma en Bogotá, D.C., 20 AGO 2026

ENTIDAD CONTRATANTE,

Mayor **ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA**
Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Elaboró: Abogada **MÓNICA ANDREA ROMERO RAMÍREZ** Gerente Proceso Grupo de Convenios y Contratos	**Revisó:** Abogada **MARÍA DEL ROSARIO RAMIREZ RINCON** Asesora Jurídica Grupo de Convenios y Contratos
Revisó: AASD. **VIVIANA GARCÍA BERNAL** Coordinadora Grupo de Convenios y Contratos (E)	**Revisó:** Abogada **CAROLINA PEREZ DOMINGUEZ** Asesora Jurídica de la Subdirección Operativa

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"MATERIAL DE USO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD".

N°	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD
1	**Contenedor** Capacidad: **121 litros** Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 98cm (alto) X 43cm (Diámetro inferior) X 55cm (Diámetro superior) o que conserve el volumen solicitado.	Blanco	3
2	**Contenedor** Capacidad: **121 litros** Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 98cm (alto) X 43cm (Diámetro inferior) X 55cm (Diámetro superior) o que conserve el volumen solicitado.	Negro	**3**
3	**Contenedor** Capacidad: **55 litros** Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	Blanco	5
4	**Contenedor** Capacidad: **55 litros** Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	Negro	5
5	**Contenedor** Capacidad: **55 litros** Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	Verde	2
6	**Punto Ecológico** Capacidad: **50 litros (cada punto debe llevar sus tres canecas reglamentarias, 1 blanca, 1 negra y 1 verde)** Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 171cm (alto) X 126cm (Ancho) X 37cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	Blanco Negro Verde	1
7	**Punto Ecológico** Capacidad: **20 litros (cada punto debe llevar sus tres canecas reglamentarias, 1 blanca, 1 negra y 1 verde)** Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 55cm (alto) X 24cm (Ancho) X 23cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	Blanco Negro Verde	27
8	**Punto Ecológico** Capacidad: **10 litros (cada punto debe llevar sus tres canecas reglamentarias, 1 blanca, 1 negra y 1 verde)**	Blanco Negro Verde	1

	Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 75cm (alto) X 70cm (Ancho) X 33cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.		
9	**Punto Ecológico** Capacidad: **110 litros (cada punto debe llevar sus tres canecas reglamentarias, 1 blanca, 1 negra y 1 verde)** Material: Acero Inoxidable. Dimensiones: 90cm (alto) X 72cm (Ancho) X 70cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	Blanco Negro Verde	1

CONDICIONES CALIDAD

N°	DESCRIPCIÓN
1	Producto nuevo, sin uso.
2	Libre de defectos.
3	Cumplimiento de estándares de fabricación.
4	Cumplimiento Normativo El proveedor debe garantizar cumplimiento de: • Resolución 2184 de 2019. • Decreto 1076 de 2015.
5	Criterios de Aceptación • Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas. • Verificación visual y funcional. • Concordancia con el código de colores. • Rotulación correcta.
6	Valor Agregado. • Manual de uso. • Personalización con logo institucional. • Diseño ergonómico y estético.

ANEXO No. 07
OFERTA ECONOMICA

Señores
FONDO ROTATORIO DE POLICÍA
Bogotá D.C.

PROCESO No: MC-023-2026

OBJETO: "MATERIAL DE USO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD".

El suscrito Luz Myrian Botero Ospina, obrando en nombre y representación de RIVEROS BOTERO COMPAÑÍA LIMITADA, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de contratación, adelantado por el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable, oferta en firme, a precios unitario y fijos, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios que se relacionan en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para los mismos conforme a las especificaciones de los ANEXO No. 2 *"especificaciones técnicas"*.

	MATERIAL DE USO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD".	COLOR	CANTIDAD	VALOR DE REFERENCIA IVA INCLUIDO	VALOR OFERTADO IVA INCLUIDO
1	Contenedor Capacidad: 121 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 98cm (alto) X 43cm (Diámetro inferior) X 55cm (Diámetro superior) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO	3	$235.803	$ 189.210,00
2	Contenedor Capacidad: 121 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 98cm (alto) X 43cm (Diámetro inferior) X 55cm (Diámetro superior) o que conserve el volumen solicitado.	NEGRO	3	$235.803	$ 189.210,00
3	Contenedor Capacidad: 55 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado. o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO	5	$144.152	$ 143.990,00
4	Contenedor Capacidad: 55 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	NEGRO	5	$144.152	$ 143.990,00
5	Contenedor Capacidad: 55 litros Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 67cm (alto) X 24cm (Ancho) X 34cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	VERDE	2	$81.860	$ 81.634,00

6	Punto Ecológico Capacidad: 50 litros (Completo) Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 171cm (alto) X 126cm (Ancho) X 37cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	1	$414.274	$ 238.357,00
7	Punto Ecológico Capacidad: 20 litros (Completo) Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 55cm (alto) X 24cm (Ancho) X 23cm (Largo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	27	$5.449.584	$ 3.900.582,00
8	Punto Ecológico Capacidad: 10 litros (Completo) Material: Polipropileno o polietileno. Dimensiones: 75cm (alto) X 70cm (Ancho) X 33cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	1	$142.800	$ 142.800,00
9	Punto Ecológico Capacidad: 110 litros (Completo) Material: Acero inoxidable. Dimensiones: 90cm (alto) X 72cm (Ancho) X 70cm (Fondo) o que conserve el volumen solicitado.	BLANCO NEGRO VERDE	1	$900.235	$ 900.235,00
				VALOR TOTAL OFERTADO	**$ 5.930.008,00**

NOTAS GENERALES:

NOTA 1. El presupuesto oficial del presente proceso fue determinado con base en el análisis comparativo de las cotizaciones allegadas por proveedores del sector, conforme al estudio del sector realizado por la Entidad, tomando como referencia los valores observados en el mercado para los servicios objeto de contratación.

NOTA 2. La adjudicación se realizará mediante aceptación de la oferta de menor valor que cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas exigidas por la Entidad.

NOTA 3. El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como transporte, logística, cargue, descargue, mantenimiento, suministro de consumibles, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otro costo asociado a la prestación del servicio.

NOTA 4. Los proponentes deberán estructurar su propuesta económica dentro del presupuesto oficial del proceso, teniendo en cuenta los valores de referencia identificados en el análisis de mercado.

NOTA 5. La adjudicación recaerá sobre el oferente que presente la propuesta económica de menor valor total, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes y condiciones establecidas en los documentos del proceso.

NOTA 6. Los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes, salvo disposición legal expresa o lo previsto en el contrato que se suscriba.

NOTA 7. Las propuestas económicas deberán presentarse en pesos colombianos (COP) y la ejecución del contrato se realizará en dicha moneda.

NOTA 8. Para efectos de facturación y trámite de pago, el contratista deberá ajustarse a la imputación presupuestal respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y a las condiciones de pago establecidas en la aceptación de la oferta y en los documentos del proceso.

FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE RIVEROS BOTERO COMPAÑÍA LIMITADA
IDENTIFICACIÓN (NIT, C.C. O C.E.) 800.184.048-4
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL LUZ MYRIAN BOTERO OSPINA
IDENTIFICACIÓN (C.C. O C.E.) 31.193.014 DE TULUA
DIRECCIÓN: AVENIDA BOYACA 64 F 50
TELÉFONO: 601-.7447551 Y 3114810750
EMAIL: gerenciarb@productosplasticos.co

20 AGO 2026