POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

No. 90-2-10106-26

Popayán, 21 AGO 2026

Señor (s)
IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA CAUCA SAS
NIT. 900248705-4
Representante Legal NAZLY JULIETH COLLAZOS FERNANDEZ
Cédula de ciudadanía No. 34.316.129 de Popayán-Cauca
Teléfono: 3137237218
licitaciones3@impocauca.co
CR 11 No 2N-18
Popayán, Cauca

Asunto: aceptación oferta proceso mínima cuantía

La Policía Metropolitana de Popayán informa que la propuesta presentada por usted el día 08 de agosto de 2026, dentro del proceso de selección adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía número PN MEPOY MIC 120 DE 2026, cuyo objeto corresponde a la "*ADQUISICIÓN MUEBLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN*", por un valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($55.113.836,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, ha sido aceptada por la Entidad, conforme a las condiciones establecidas en el proceso de selección y en los términos que se indican a continuación:

ACEPTACIÓN DE OFERTA	**90-2-10106-26**
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, NIT. No. 900.593.683-9
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO.	80.221.483 expedida en Bogotá D.C.
CARGO	Comandante de la Policía Metropolitana de Popayán
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00502 del 05 de marzo de 2026 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, modificada y adicionada por la Resolución 01567 del 09 de junio de 2026
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 009179 del 28 de julio del 2026 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional
CONTRATISTA	**Contratista:** IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA CAUCA SAS **NIT.** 900248705-4 **Representante Legal:** NAZLY JULIETH COLLAZOS FERNANDEZ **Documento identidad:** C.C No. 34.316.129 de Popayán-Cauca **Ciudad notificación:** Popayán, Cauca **Dirección:** CR 11 No 2N-18 Popayán, Cauca **Teléfono:** 3203109401 - 3186901088 **Email:** licitaciones3@impocauca.co
SUPERVISOR	La supervisión de la aceptación de oferta estará a cargo del funcionario que más adelante se relaciona, así: Responsable Logístico de Grupo Dialogo y Mantenimiento del Orden No 14, quien haga sus veces, o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el funcionario será el encargado de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las GENERALIDADES–FACULTADES–FUNCIONES-PROHIBICIONES–

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO- –INFORMES–LIQUIDACIÓN, establecidas en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

A continuación, se indica las funciones del supervisor:

(...) Las funciones del Supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del estatuto contractual. Por lo anterior, el supervisor ejercerá 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.

PARAGRAFO UNO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la

modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.
Por lo anterior, el supervisor es responsable de:

- Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
- Hacer cumplir el objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
- Realizar el seguimiento a las cláusulas ambientales del contrato, ya sea para el bien o servicio a realizar.
- Igualmente verificará la disposición final de los elementos que realice las empresas contratantes (incluye o subcontratista), con el fin de corroborar la actividad ambiental que realiza.
- Solicitar las licencias y/o permisos ambientales, planes de manejo ambiental, que sean necesarios por cumplimiento legal y solicitud de la Policía Nacional.
- Recordar al contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes.
- El supervisor debe rendir un informe de supervisión al Comando de la Policía Metropolitana de Popayán, utilizando el formato (informe supervisores seguimiento contractual código: 2BS-FR-0019 o el vigente a la fecha), dentro de los cinco primeros días de cada mes, con el fin de dar a conocer el estado de ejecución y avance del mismo, de ser necesario el supervisor durante la ejecución del contrato informara cualquier irregularidad que se presente con el cumplimiento al mismo, así como la publicación del informe de supervisión con su usuario personal, a través de la plataforma SECOP II.
- Coordinar con el Grupo de Tesorería del Policía Metropolitana de Popayán, en los primeros días de cada mes, la solicitud del PAC para realizar los pagos.
- Registrar la ejecución una vez cumplida por el contratista.
- Registrar el balance de pagos y balance de entregas en el SECOP II
- 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.
- Una vez terminado el contrato, presentara acta de liquidación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución conforme a la Ley 1150 del 2007, 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 (…)".*
- 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). **Nota 1:** Tener en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución No. 03049 de 2014, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", en particular lo previsto en el Capítulo VIII – Régimen Sancionatorio, referente a: 1) Multas, y 2) Procedimiento para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y sanciones. **Nota 2:** 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. **Nota 3:** En atención a la política de cero papel y austeridad en el gasto, el contrato, el formato de informe supervisores seguimiento contractual y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, se enviarán al correo de la dependencia encargada de la supervisión.
FORMA DE PAGO	El contratante se obliga a pagar el valor total de la presente aceptación de oferta en 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 de la aceptación de oferta suscrita por el supervisor, entrada al almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Popayán (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 de la Policía Metropolitana de Popayán por parte del supervisor, 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 de la aceptación de oferta mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Popayán 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 (UN SOLO PAGO TOTAL) en moneda legal colombiana, para lo cual el supervisor deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes de terminar la aceptación de oferta para proceder a realizar el pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, 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 a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.
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 *"#$16-01-01-M12; número contrato; correo supervisor#$"*.

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.

BENEFICIARIO: IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA CAUCA LTDA
NIT. 900248705-4
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 520683012
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTA

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Certificado de disponibilidad presupuestal 9426 del 21/07/2026, por valor de SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($62.365.000). moneda legal incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Popayán.

No.	FECHA	PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	01/07/2026	2026-0089	MEPOY	LOCKERS GUDMO	10	GLOBAL	$ 17.165.000,00	$ 17.265.000,00
2			REGI4	SILLA ERGONOMICA TIPO PRESIDENCIAL.			$ 45.100.000,00	$ 45.100.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO								$62.365.000,00

VALOR

El valor total estimado corresponde a CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($55.113.836,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, discriminados así:

ÍTEM Y/O LOTE	UNIDAD DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	MEPOY	LOCKERS 6 PUESTOS GUDMO	19	$ 708.291,00	$ 13.457.529,00
2	REGI4	SILLA ERGONOMICA TIPO PRESIDENCIAL.	121	$ 344.267,00	$ 41.656.307,00
VALOR TOTAL					**$ 55.113.836,00**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el **Anexo No. 1**

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el Contratista deberá constituir y presentar a favor de la Policía – Policía Metropolitana de Popayán, NIT. 900.593.683-9, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:

GARANTÍA ÚNICA:

a) DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el 20% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución y UN (1) AÑO MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta.

b) CALIDAD DEL BIEN: Por el 50% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución y UN (1) AÑO MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO PRIMERO: "***En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión***". Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el decreto 1082 de 2015.

a). MULTAS. - La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) 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). MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **c). 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 del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. 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.
INDEMNIDAD	Es obligación del contratista mantener a la Policía Metropolitana de Popayán, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**.
PLAZO DE EJECUCIÓN	La aceptación de oferta plazo de ejecución de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del oficio de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma de la aceptación de oferta), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas) entregada por el contratista a la Oficina de Contratos de la Policía Metropolitana de Popayán, de manera física en original con su recibo de pago y amparos en presupuesto y tiempo de conformidad con el objeto y valor de la aceptación de oferta.
FORMA DE EJECUCIÓN	El objeto de la aceptación de oferta a celebrar se ejecutará en UNA SOLA ENTREGA, de acuerdo a la necesidad establecida por la institución, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El contratista, deberá entregar los bienes objeto de la aceptación de oferta con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES,* en el almacén de intendencia de la Policía Metropolitana de Popayán, ubicado en la Avenida Panamericana 1N-75 Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), en horarios de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 am y de 02:00 pm a 06:00 pm, previa coordinación con el supervisor del contrato, en las cantidades solicitadas y sin costo adicional para la entidad contratante.
MONEDA	Peso colombiano
VIGENCIA	La vigencia de la presente oferta será igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y cuatro (04) meses más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad procede a adjudicar el proceso de selección adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía número PN MEPOY MIC 120 DE 2026, a la sociedad IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA CAUCA SAS con 900248705-4, Representante Legal NAZLY JULIETH COLLAZOS FERNANDEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 34.316.129 de Popayán-Cauca, por un valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($55.113.836,00) moneda legal. Lo anterior, teniendo en cuenta que la mencionada sociedad **CUMPLE** integralmente con los requisitos de carácter jurídico, económico y técnico establecidos en la invitación que rigió el proceso de selección.

Atentamente,

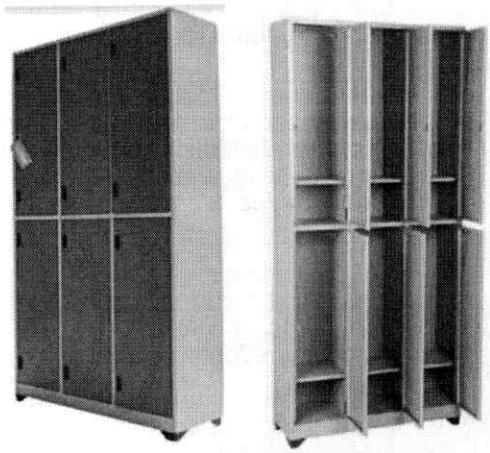
Coronel **HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. William Camilo Ortiz Cárdenas
Revisó y Aprobó: IT. Javier Guevara Guzmán
IT. Noberto Valencia Gonzalez
CT. Karina Andrea Gómez Cuevas
TC. David Andrés Arrieta Barragán

Fecha Elaboración: 21/08/2026
Ubicación: D:\ Contratos 2026

ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	. LOCKER 6 PUESTOS.	19
2	SILLA ERGONÓMICA TIPO PRESIDENCIAL	121

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	**LOCKERS METÁLICOS 6 PUESTOS** **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL LOCKER:** • **Estructura en lamina**: cold rolled, calibre 24 • Pintura electrostática horneable. • Doble celosía de ventilación por cada puerta. • Portacandado. • Roturo identificador por cada puerta. • Sistema de pin para evitar que las puertas se caigan. • Modelo de 6 puestos. • **Altura del Locker**: 180 m • **Ancho del locker:** 90 cm • **Profundidad del Locker**: 30 cm **MEDIDA DE CADA COMPARTIMIENTO:** • **Alto**: 83 cm • **Ancho**: 27 cm • **Fondo**: 30 cm • **Color:** estructura gris- puertas azul. ancho. 
2	**SILLA ERGONOMICA TIPO PRESIDENCIAL.** Silla ergonómica tipo presidencial con respaldo alto en malla transpirable y soporte lumbar integrado, asiento acolchado, brazos fijos y base metálica cromada de cinco apoyos con ruedas. • Características: o Estructura: - Tipo: Ejecutiva / presidencial - Base: 5 puntas - Color: negro o Respaldo: - Alto respaldo ergonómico - Material: malla transpirable - Soporte lumbar ajustable en altura o profundidad - Reclinación mínima - Sistema de bloqueo de inclinación o Cabecero: - Fijo - Material: malla transpirable - Acolchado ergonómico o Asiento: - Espuma inyectada - Tapizado 

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

No.	DESCRIPCIÓN
1	El contratista deberá entregar los bienes, con las características y cantidades indicadas en el presente proceso, previa coordinación con el supervisor de contratos. Se compromete a entregar el bien objeto del futuro contrato en el almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Popayán, ubicado en la Avenida Panamericana 1 N – 75 Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), de acuerdo con lo estipulado en el contrato, con los requerimientos y coordinaciones realizadas con el supervisor del contrato, en horarios de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 am y de 02:00 pm a 06:00 pm, previa coordinación con el supervisor del contrato, en las cantidades solicitadas y sin costo adicional para la entidad contratante.
2	El contratista deberá hacer la entrega del bien teniendo en cuenta las medidas higiénicas y de bioseguridad establecidas por la ley, para el empaque, transporte y distribución de este tipo de elementos, entregando los mismos con materiales de óptima calidad, y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y demás que estipulen las autoridades sanitarias.
3	El contratista asume toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar el objeto de la presente contratación y que la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Popayán no adquirirá ninguna responsabilidad contractual ni prestacional con el personal de la empresa.
4	**Confidencialidad de la información**: el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentre marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea relevada información marcada como confidencial.
5	**CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES** El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá con todas las responsabilidades (aplicables para este tipo de contratos) establecidas en el decreto 1072 de 2015 "***Por la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo***".
6	**GARANTÍA** El contratista otorgará una garantía de acuerdo a lo establecido en el anexo garantías del proceso, contando a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
7	**TIEMPO DE RESPUESTA DEVOLUCION Y REPOSICION**: La Policía Metropolitana de Popayán, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato.
8	Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El futuro contratista deberá contar con los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
9	**CAPACIDAD OPERATIVA** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a adquirir y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de entrega de los bienes; forma de pago y demás, el contratista se compromete a que cuenta con la suficiente capacidad operativa, administrativa y logística para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución de contrato.

10	**COSTOS INDIRECTOS** El contratista se compromete a que asumirá los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la entrega del bien objeto de este proceso, el cual será entregado en el almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Popayán, ubicado en la Avenida Panamericana 1 N – 75 Complejo de Policía Intendente Jefe Edwin Alexander Lozano Guerrero, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), en donde no se generará ningún costo adicional al valor establecido en la propuesta. En el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurra al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, la Policía Metropolitana de Popayán, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el contratista debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo.
11	El contratista debe acreditar por escrito que los elementos a entregar son nuevos, sin ningún tipo de uso. **NOTA**: Para el cumplimiento de este ítem, el contratista o su representante legal deberá presentar certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.
12	**SOSTENIMIENTO DE PRECIOS** El contratista se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato o adiciones que se presenten. La Policía Nacional no reconocerá incrementos o costos adicionales, que se deriven del correspondiente contrato.
13	El contratista deberá certificar mediante documento escrito, que se compromete a que durante la ejecución del futuro contrato, contará con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea a desempeñar y según los riesgos de cada tarea a ejecutar
14	**REPORTE RUIA** El contratista se compromete a no encontrarse registrado en el registro único de infractores ambientales RUIA.
15	**FORMULARIO** El contratista se compromete a diligenciar el nexo Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.
16	**EVALUACION Y CERTIFICACION SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES** El contratista se compromete a cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la Resolución 0312 de 2019.
17	**CALIDAD DE LOS BIENES:** El contratista se compromete a que en caso de detectarse defectos o malformaciones de fábrica en los bienes suministrados o en sus accesorios al momento de su recepción, se subsanará mediante cambio del elemento sin que esto genere un costo adicional para la entidad contratante. Si el elemento restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el elemento deficiente, hasta que se reciba a satisfacción y que su entrega debe realizarse dentro de las condiciones del contrato. NOTA: Para el cumplimiento de este ítem, el contratista o su representante legal deberá presentar certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.
18	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

ANEXO No. 2

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Y/O LOTE	UNIDAD DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	MEPOY	LOCKERS 6 PUESTOS GUDMO	19	$ 708.291,00	$ 13.457.529,00
2	REGI4	SILLA ERGONOMICA TIPO PRESIDENCIAL.	121	$ 344.267,00	$ 41.656.307,00
VALOR TOTAL					**$ 55.113.836,00**

El valor total de la aceptación de oferta **90-2-10106-26**, corresponde a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($55.113.836,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley.

Atentamente,

Coronel **HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. William Camilo Ortiz Cárdenas
Revisó y Aprobó: IT. Javier Guevara Guzmán
IT. Noberto Valencia González
CT. Karina Andrea Gallego Cuevas
TC. David Andrés Amaya Barragán

Fecha Elaboración: 21/08/2026
Ubicación: D:\ Contratos 2026

Avenida Panamericana 1N-75 Villa Paula
mepoy.contratos@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA