ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha: 18/11/2022

Contrato, Orden o convenio No.	103
Contratista	SOMMER INTERNATIONAL LTDA
Identificación (Cédula o Nit)	8301364166
Objeto	"SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINAS PARA LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR"
Valor total de la Orden de Compra	$ 55.826.770,00
Plazo de Ejecución	"El plazo de ejecución del contrato será previa aprobación de la garantía de cumplimiento y expedición del Registro Presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar el presupuesto.
Forma y Condiciones de Pago	"Pagará al contratista el valor del contrato en, previa radicación de las facturas en forma electrónica en el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co en caso de estar obligado a ello; acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC". PARÁGRAFO PRIMERO. El pago se efectuará previa radicación de la factura en forma electrónica en el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co en caso de estar obligado a ello, conforme con lo establecido por la DIAN en la Resolución No. 42 de mayo 5 de 2020, y lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020; adicionalmente el proveedor, debe cargar la factura junto con sus soportes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II; el pago se realizará previo acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, acta de ingreso al Almacén si es el caso, copia de la planilla del último pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) si estuviere obligado a ello, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "Por el cual se

Powered by CamScanner

	reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC" y la situación de los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional, presentación de la planilla mensual de aportes y pago salarios del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato. En caso de no estar obligado a ello, se radicará en físico en el Grupo de Gestión Financiera, en la Avenida Calle 26 No. 69-76 Piso 17 de la Torre 3 Edificio Elemento. El contratista deberá entregar una certificación original expedida por la entidad Bancaria correspondiente, a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar, con una vigencia no mayor a treinta (30) días; en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de que trata esta cláusula se efectuará mediante consignación en la Cuenta de Ahorros PYME No. 24106261521 del BANCO CAJA SOCIAL. Conforme a la certificación bancaria aportada con la oferta. PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATANTE no se responsabilizará por las demoras presentadas en el pago al CONTRATISTA, si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma con los documentos respectivos. Las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.
Valor de la Factura N°1	$ 27.542.945,93
Valor de la Factura N°2	$ 28.278.892,42

Powered by CamScanner

Número de la Factura	FE 5158
Saldo del contrato	$ 4.931,65

CARACTERISTICAS DEL BIEN O SERVICIO RECIBIDO / OBLIGACIONES

Características del Bien o Servicio

Se recibió a satisfacción los siguientes elementos de la factura N°2 así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	PAPEL BOND DE 75G TAMAÑO CARTA.	44
2	PAPEL BOND DE 75G TAMAÑO OFICIO	14
3	SOBRE DE MANILA DE 75G TAMAÑO EXTRA-OFICIO	61
4	SOBRE DE MANILA DE 75G TAMAÑO OFICIO	100
5	SOBRE BLANCO DE CORRESPONDENCIA SIN VENTANA	80
6	BANDERITAS MÍNIMO DE 100 Y MÁXIMO 200 UNIDADES	200
7	NOTAS AUTOADHESIVAS PEQUEÑAS/ TACO/ BLOQUE	200
8	PAPEL KIMBERLY MULTIUSOS POR 100 HOJAS TAMAÑO	6
9	PEGANTE LÍQUIDO MULTIUSOS	290
10	PEGANTE LÍQUIDO MULTIUSOS	19
11	BANDAS DE CAUCHO EN la CAJA X100	19
12	BORRADOR MIGA DE PAN MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A	103
13	BOLÍGRAFO ROJO CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO	100
14	BOLÍGRAFO NEGRO CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO	200
15	BOLÍGRAFO NEGRO CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO	60
16	CINTA ANCHA ADHESIVA	146
17	CINTA ADHESIVA MÁGICA	65
18	CINTA TERMICA PARA IMPRESORA DATAMAX REF 4306	3
19	CINTA DE ETIQUETA 25MM*100MM*3000	19
20	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	22

Powered by CamScanner

	21	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 40 MTS	75
	22	CINTA DE ENMASCARAR 233+ 48 MM X 55 MTS.	60
	23	LÁPIZ PARA ESCRITURA	200
	24	RESALTADOR DESECHABLE	103
	25	MARCADOR SECO BORRABLE PARA PIZARRA BLANCA	11
	26	MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE, CONTENIDO	114
	27	ETIQUETAS ADHESIVAS DE TRANSPARENCIA 10*5X 2000	40
	28	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	25
	29	BORRADOR PARA TABLERO ELABORADO CON FELPA	20
	30	CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FÁCIL	80
	31	TAJALÁPIZ METALICO, CON CUCHILLA DE ACERO	36
	32	BISTURÍ 18 MM MATERIAL PLÁSTICO; CUCHILLA	29
	33	TIJERAS METÁLICAS PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS	30
	34	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG CAJA X 12	32
	35	MANECILLA DOBLE CLIP 1 PULG CAJA X 12	34
	36	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG CAJA X 12	22
	37	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG CAJA X 12	8
	38	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB	50
	39	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	50
	40	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO.26/6 EN ACERO	61
	41	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 EN ALAMBRE	1
	42	CD-DVD R MAYOR O IGUAL A 4,7 GB	17
Obligaciones Cumplidas	1. Cumplió con cada una de las obligaciones y condiciones establecidas en el Anexo Técnico. 2. Ejecuto idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando las entregas según lo dispuesto en la invitación pública y sus adendas estudios, documentos		

Powered by CamScanner

	previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato. 3. Desarrollo las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 4. Garantizo la calidad de los elementos a entregar de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia. 5. Atendió las observaciones del supervisor. Serán a cargo del contratista todos los costos que se generen para el cumplimiento del contrato, razón por la cual el CONTRATANTE no reconocerá ningún valor diferente a lo señalado en el contrato y la oferta presentada. 6. Cumplió cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA E ICBF). para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones. 7. Respondió en los plazos que el contratante establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule y/o Rendir los informes solicitados por el contratante y por el supervisor designado para el contrato. 8. Cumplió con las condiciones de calidad, requeridas por el contratante y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato. 9. Mantuvo la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 10. Mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 11. Respondió por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del futuro contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 12. Mantuvo actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al contratante en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 13. Firmo el contrato electrónicamente en los términos

Powered by CamScanner

	del cronograma del proceso en el SECOP II, con el usuario del representante legal, para el inicio de la ejecución de este. 14. Obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 15. No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-CGFM-DIGSA participante directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato. 16. En general, se cumplió cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista de deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 17. Todas las demás inherentes fueron necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual"
Observaciones	Se recibió la factura de pago de los insumos de papeleria

Firma,

TASD. CONSUELO CUERVO SALCEDO
ALMACENISTA DE LA DIGSA.(E)

OPS. JOSE ALEJANDRO GOMEZ MIRANDA
SUPERVISOR CONTRATO N°103 DIGSA

Powered by CamScanner