CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 188 COGFM DIADF 2025
(03 DE JUNIO DE 2025)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	:	DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS-DCCAE.
CONTRATISTA	:	GLOBAL SPECIALIZED SERVICES S.A.S
NIT.	:	900536206-6
REPRESENTANTE LEGAL	:	MATHIAS DETJEN NEUMAYER
CEDULA CIUDADANÍA No.:	:	79.443.309 expedida en Bogotá D.C.
DIRECCIÓN	:	CALLE 145 A No. 13 A- 70 APARTAMENTO 201
TELÉFONO	:	3134718954 - 3124902005 – 3106536843
CORREO ELECTRÓNICO	:	info@gsssas.com morenoasesores@gmail.com
CIUDAD	:	Bogotá D.C.

Entre los suscritos a saber, señor Teniente Coronel GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS, vecino de la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 80.177.974 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, designado mediante Resolución N° 3943 del 13 de septiembre de 2024, *"Por la cual se traslada a Oficial Superior del Ejercito Nacional"*, debidamente posesionado como consta en Acta No. 645 del 16 de septiembre de 2024 y facultado para celebrar contratos conforme con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y Resolución N° 4223 del 23 de junio de 2022, *"Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones."*, quien en adelante se denominará EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, por una parte y por la otra el señor MATHIAS DETJEN NEUMAYER, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.443.309 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de representante legal de la sociedad GLOBAL SPECIALIZED SERVICES S.A.S., con NIT. 900536206-6, constituida por documento privado del 6 de julio de 2012 de Accionista Único, inscrito en la Camara de Comercio de Bogotá el 7 de julio de 2012, con el No. 01648411 del libro IX, lo cual acredita con el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. de fecha 12 de mayo de 2025, quién para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: a) Que el estudio y documento previo fue elaborado por el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos - DCCAE, de conformidad con lo establecido en el DECRETO 1082 de 2015. b) Que existen los recursos presupuestales necesarios para atender el pago del presente contrato, c) Que el proceso de Contratación Directa No.219COGFM DIADF 2025 se adelantó atendiendo lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015. d) Que el día 29 de mayo de 2025, se llevó a cabo el cierre y recepción de oferta, a través del SECOP II. e) Que mediante Resolución No. 240 de fecha 30 de mayo de 2025, el Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares, adjudicó el proceso de Contratación Directa No.219COGFM DIADF 2025 la empresa GLOBAL SPECIALIZED SERVICES S.A.S., f) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la Contratación Administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes: CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO.- EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a la ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN CON ALTA SEGURIDAD PARA AUTENTICACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS (DCCAE) DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR TOTAL DEL CONTRATO - El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (162.716.486,00)**, incluido IVA según porcentaje que aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA

se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a: 1) Cumplir con las especificaciones técnicas, estudio previo, invitación y el presente Contrato, en particular, con los plazos máximos establecidos. 2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas. 4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal. 5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato. 6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato. 8) Constituir en debida forma, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, las garantías que amparan el presente contrato. 9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el CONTRATISTA deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos de pago, número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento a lo previsto en la Guía rápida de Gestión contractual para Proveedores en el SECOP II. 10) Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofertados. 11) Elaborar y suscribir conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del inicio. 12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. Contratación, la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo"*. 13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato. 14) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. CLAUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: 1) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 2.) Recibir a satisfacción los entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. 3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que

hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. CLAUSULA QUINTA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. - El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a que el valor del contrato se pagará en un **Único pago**, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación siguientes a: Al recibo a satisfacción parcial del objeto del contrato previa acta de recibo parcial y/o final suscrita por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado. Presentación de la respectiva factura o documento equivalente donde re registre: - fecha, valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, IVA o INC incluido según aplique. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: el pago se efectuará mediante consignación a la **Cuenta corriente No. 757037346 del Banco Itaú** o en otro banco o cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme con lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, al correo **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica así: Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del CONTRATISTA (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados: a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la Entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No. 188 COGFM DIADF 2025; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co** #$. b) Si el CONTRATISTA al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No. 188COGFM DIADF 2025; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co**. Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o CONTRATISTA, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración. PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no se responsabiliza por la demora presentada en el pago de las facturas al CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato, o cuando presente errores matemáticos en la liquidación. CLAUSULA SEXTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. - El valor del presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad No. 26425 de fecha 06 de marzo de 2025 con cargo a la Unidad 15-01-02-000 con el rubro A-02-02-01-003-002 "PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES) Recurso 10, de la vigencia fiscal de 2025, CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($162.720.000,00), incluidos los impuestos a que haya lugar expedido por el Jefe Área de Presupuesto COGFM. CLAUSULA SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución será de sesenta (60) días calendario, contados a partir la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General FF.MM. y previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal. CLAUSULA OCTAVA. - PLAZO DE DURACIÓN. - El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para la ejecución. CLAUSULA NOVENA. - LUGAR DE ENTREGA: Será en la ciudad de Bogotá D.C., en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES en las instalaciones del Almacén General del Comando General de las Fuerzas Militares, ubicadas en la Avenida el

Dorado, Carrera 54 No. 26-25 CAN, previa coordinación con el supervisor del contrato y el almacenista del Comando General de las FFMM. CLAUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN. - El Supervisor del presente ontrato será el Mayor. DIEGO MAURICIO SALINAS ORDOÑEZ, Oficial Persona Jurídica, Celular 3103190274, email: diegsal@cgfm.mil.co, o quien haga sus veces, quien ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que les corresponden directamente y tendrán las siguientes facultades básicas: 1.) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 2.) Verificar directamente que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos. 3.) Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los servicios objeto del contrato, cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato. 4.) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, los servicios prestados, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato, y verificar que su resultado se adecue a los términos del presente contrato. 5.) En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas. 6.) EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso en que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA la información que le requiera. 7) En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato. 8) y tendrá las siguientes facultades en particular. a.) Rendir mensualmente informe preciso y detallado por escrito al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, sobre el avance y ejecución del contrato, tanto en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos que le competen al CONTRATISTA. b.) Rechazar los bienes y/o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la oferta presentada y en el presente contrato. c.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. d.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes. e.) Atender y resolver en coordinación con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las especificaciones técnicas. f.) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. g.) Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de inicio del contrato, el cronograma de actividades del contrato; h) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. i.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato. El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022. PARÁGRAFO PRIMERO. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal. PARÁGRAFO SEGUNDO. CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor del contrato sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio, El cambio de supervisor será comunicado al CONTRATISTA mediante oficio en el cual realizara la nueva designación. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente la cual deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes. CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. - Para efectos de este contrato fuerza mayor o caso fortuito son todos aquellos eventos imprevisibles e irresistibles tales como naufrago, terremoto, inundaciones, apresamiento por parte del enemigo, actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, perturbaciones de orden público, amenazas de acto terrorista, actos mal intencionados de terceros, etc., según lo previsto en el Código Civil Colombiano. En caso de ocurrencia de una causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada deberá dar aviso en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la causal, para que la otra califique si el hecho es constitutivo o no de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de ser el hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, la demora será justificada y se entenderá prorrogado el término de la duración del contrato, por un lapso igual a aquel en que fue suspendido. En todos los casos de suspensión se levantará un acta en la cual conste la fecha de la

suspensión, las causas que la originaron y la fecha estimada de reanudación. Reiniciados los trabajos se levantará la respectiva acta en la que consten las consecuencias de la suspensión. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, que no afecte la totalidad del objeto del presente contrato, es decir que solo lo afecte parcialmente, la fuerza mayor solo operará para los servicios y/o bienes a los cuales les sobrevino la causal de fuerza mayor o caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que se presente un evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones, dicha parte deberá emplear esfuerzos razonables para minimizar o mitigar cualquier retraso que se presente. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - ACTAS DE RECIBO: Cumplido el recibo del objeto del contrato, se suscribirán entre las partes EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION TOTAL, en las cuales se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, precios y valor total de la factura. Dichas actas serán suscritas por el Supervisor del contrato y por el CONTRATISTA o su delegado y comprometerá en su contenido tanto al CONTRATISTA como al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA siendo solo hasta ese momento cuando se consideran entregados los bienes contemplados en el objeto contractual. CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. PARÁGRAFO. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. - Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. CLAUSULA DÉCIMA CUARTA.- SANCIONES: Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en la siguiente cláusula, El MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los servicios dejados 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 el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007. b) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.- En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación 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 el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007; c) CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. PARÁGRAFO SEGUNDO. En la imposición de las multas por parte del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se dará cumplimiento al principio señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 del debido proceso. PARAGRAFO TERCERO. Las multas impuestas se harán efectivas directamente por EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA pudiendo acudir entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener pago incluyendo la jurisdicción coactiva en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 1150 del 2007. PARÁGRAFO CUARTO. - LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto

al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO QUINTO - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP´y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el CONTRATISTA. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012. PARÁGRAFO SEXTO- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, 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 el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional. CLAUSULA DECIMA SEXTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Las partes declaran que conocen y cumplen con la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, incluyendo el Decreto 1074 de 2015 y aquellas normas que la modifiquen, complementen o sustituyan. PARÁGRAFO: En caso de presentarse por alguna de las partes incumplimiento a lo anterior descrito, será responsable ante las entidades competentes y/o terceros EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, según corresponda y de acuerdo con el régimen jurídico aplicable para las partes. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. - OBLIGACIONES DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO CON EL COMPROMISO DE LA TRANSPARENCIA: EL CONTRATISTA, declara cero tolerancias frente a hechos constitutivos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos y la financiación del terrorismo, en cualquiera de las actividades en las que la REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL participa, el CONTRATISTA de manera directa o en su relacionamiento con aliados, contratistas, proveedores y clientes. El CONTRATISTA y EL Ministerio de Defensa Nacional – Comando General – Dirección Administrativa y Financiera, se compromete a: i) Actuar en forma transparente en el desarrollo del contrato, sin desconocimiento de las normas que prohíben hechos de corrupción, soborno nacional e internacional, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo, así como a comunicarse entre sí y a reportar ante el CONTRATISTA o ante las autoridades judiciales y administrativas competentes cualquier información relacionada con presuntos hechos de fraude, corrupción, soborno nacional o transnacional, lavado de activos y financiación del terrorismo durante la ejecución del contrato; ii) A mantener registros de todas las transacciones y disposición de activos, de acuerdo con las normas contables y de control interno aplicables, y a realizar todos los pagos y desembolsos a través de transferencias bancarias, sin efectuar pagos en efectivo. De otra parte, el CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el CONTRATISTA, se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente contrato, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional- Comando General de las Fuerzas Militares- Dirección Administrativa y Financiera. CLAUSULA DECIMA OCTAVA. - CLAUSULAS EXORBITANTES: DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. - Las partes acuerdan pactar las siguientes clausulas exorbitantes, así: a) La interpretación Unilateral del contrato, se realizará según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. b) La Modificación Unilateral del contrato se realizará según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. c) La Terminación Unilateral del Contrato, se realizará, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. La interpretación y terminación unilaterales, así como la caducidad se ordenarán mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA.- CLAUSULA DECIMA NOVENA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Ministerio por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la

caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El Ministerio, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá al Ministerio los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios y/o bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el Ministerio- Comando General- Dirección Administrativa y Financiera de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. CLAUSULA VIGESIMA.- GARANTÍA A CARGO DEL CONTRATISTA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá, a través de la plataforma del SECOP II, allegar las Garantías a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT No. 800.230.729-9, expedida por Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere. b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y UN (01) año más y de las prórrogas si las hubiere. PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza 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. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato.CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO. - El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados de las Fuerzas Militares de la República de Colombia conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad. CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: CESIONES Y SUBCONTRATOS. - El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES Y ECONOMICOS : En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA, - COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1998. CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA. - Para cualquier efecto que dé lugar al

incumplimiento de este contrato, se someterá a la ley colombiana y a las autoridades legales preestablecidas. CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES. - De conformidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por los principios previos de las normas civiles, comerciales y las consagradas en esta ley que corresponde a su esencia y naturaleza. CLAUSULA VIGESIMA SÉPTIMA: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En todo caso, EL MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos, generadores de la afectación de la ejecución, contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las Circunstancia que impiden la ejecución normal y oportuna, del contrato. CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. LIQUIDACION DEL CONTRATO. El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. CLAUSULA VIGESIMA NOVENA: DOMICILIO. - Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual las siguientes direcciones: MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25, Área de Contratación del Comando General. EL CONTRATISTA: Calle 145 A No. 13 A – 70 Apartamento 201. CLAUSULA TRIGESIMA: DOCUMENTOS. - Forman parte integral del presente contrato y se anexan al mismo los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. c) Oferta presentada por el CONTRATISTA. d) Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales. e) Actas de recibo parcial y final y f) Demás documentos relacionados con el presente contrato. CLAUSULA TRIGESIMA PRIMERA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y que esta se eleve a escrito por los competentes contractuales. CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para la ejecución del contrato, se requiere: a) Expedición del Registro presupuestal por parte de la Entidad conmpradora, b) Presentación de las garantías a cargo del CONTRATISTA, y c) Aprobación de las garantías por parte del Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares.

Para constancia se firma en Bogotá a los tres (03) días del mes de junio del dos mil veinticinco (2025).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,

Teniente Coronel GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero del COGFM

POR EL CONTRATISTA,

MATHIAS DETJEN NEUMAJER
C.C. No. 79443309 expedida en Bogotá D.C.
Representante legal de la sociedad
GLOBAL SPECIALIZED SERVICES SAS.
NIT. 900536206-6

Vo. Bo. CT. MARIO HUGO VALLEJO VARGAS
Jefe Área de Contratación del COGFM (E)

Elaboró: PS. LEIBER YAIR LEON BUSTOS
Asesor Jurídico ARCON

Revisó: PS. YADDY ELISA GARCIA HURTADO
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS. [illegible]
Abogada Área de Contratación

Revisó: S.V. [illegible] BUENAHORA CASTILLO
Comité Técnico Evaluador

ANEXO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM Nro.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PAPELERÍA PARA DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN CON ALTA SEGURIDAD PARA AUTENTICACIÓN DE ACUERDO ANEXO TECNICO.	UNIDAD	9,146
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA DOCUMENTACIÓN AUTENTICACIÓN			

PERMISO ESPECIAL NACIONAL	
Tamaño	88 x 57 mm
Sustrato	Papel sintético teslín CTX-SP700
Gramaje	3,16 oz sq yd
Calibre	7 milésimas de pulgada
Impresión Frente	Mínimo 3 tintas incluyendo arte con diseño guilloche, microtexto negativo y microtexto positivo. Imagen creada por microtextos. Tinta invisible de reacción a luz ultravioleta (luz negra) con el escudo del DCCAE.
Impresión Reverso	Mínimo 2 tintas incluyendo arte con diseño guilloche, microtexto positivo. Espacio en blanco para el código criptográfico biométrico. Tinta invisible de reacción a luz ultravioleta (luz negra) con el escudo de la República de Colombia.
Tintas	Frente: Una tinta, tinta de seguridad de alta penetración. Secado por oxidación Respaldo: Tinta invisible de reacción a luz ultravioleta (luz negra) con el escudo de la República de Colombia. Textos en tinta invisible de color oscuro, de reacción a luz ultravioleta.
Arte y Colores	Según arte aprobado por INDUMIL / DCCAE
Numeración	Los permisos se enumeran con impresora y tinta inkjet monocromática negra de alta penetración y de comportamiento sangrante al intento de lavado
Serialización	2 números: 1 consecutivo de 8 dígitos y 1 número aleatorio de correspondencia con el consecutivo. Generado por algoritmo a partir de una semilla, la cual impide la existencia de números aleatorios repetidos. NOTA: Estos números corresponden a los mismos números indicados en la remisión
LAMINADO DE SEGURIDAD	
Descripción	Sobre (pouch) de seguridad compuesto por un laminado de alta seguridad en la parte superior y un PET transparente en el reverso. Ambos laminados contienen un adhesivo activado por calor para adherirse a los permisos de porte de armas.
Tamaño	El sobre (pouch) tiene un tamaño de 61 mm * 92 mm para permitir la cobertura 100% del teslin y posterior troquelado a un tamaño CR80 de 54mm * 86mm.
Seguridad	Material de alta seguridad con superficie de lentes microscópicos por micro replicación con efecto de 3D al contener el texto "ORIGINAL" con cobertura en toda la superficie del laminado. Protegida por patente. El texto se percibe con efecto 3D al estar sumergido dentro del plano del documento entre 4 y 5 mm de profundidad. El texto tiene movimiento cinético en sentido opuesto al movimiento del documento. Si se gira el documento hacia la izquierda el texto se mueve hacia la derecha. Movimiento hacia arriba del documento genera movimiento hacia abajo del texto. La superficie del laminado superior tiene un elemento táctil por microlentes. Tecnología protegida por PATENTE. Adicional a las imágenes flotantes cuenta con imágenes retroreflectivas del mapa de Colombia y las letras DCCAE, dependiendo del ángulo de visión del documento.
Seguridad Adicional	Entregado a INDUMIL en archivo "Descripción laminado Seguridad"
Troquelado	Los permisos vienen troquelados cada uno con sus extremos rectos en un tamaño de 61mm * 92 mm que permite la laminación al Teslin y su posterior troquelado a tamaño CR80 de 54mm * 86mm.
Presentación	Paquete de 100 unidades
TROQUELADO:	

Después de laminar el permiso de porte o tenencia al sobre de seguridad se posiciona manualmente en el troquel y se corta a tamaño CR80 que equivale a 54mm * 86mm.

CÓDIGO CRIPTOGRÁFICO BIOMÉTRICO E IDENTIFICACIÓN DIGITAL

En adición al documento físico descrito anteriormente, se incluye un código criptográfico biométrico. Este código se imprime en el reverso del permiso de porte y de tenencia de armas a través de una ventana que lleva la remisión. La impresión se debe hacer con impresoras de mínimo 600 DPI de resolución. La remisión del permiso de porte y tenencia tendrá una ventana en la parte posterior para imprimir el código en el permiso de porte y tenencia. La impresora debe tener la capacidad de imprimir el Teslin dentro de esa ventana.

La solución propuesta es un código de alta densidad impreso en la tarjeta de identificación física y también disponible en formato digital como "identificación digital". Por razones de seguridad no se usa un código abierto o el uso de una tecnología disponible públicamente que comprometería la seguridad de los datos y del documento. El código debe ser legible utilizando teléfonos móviles de máximo 4 años de antigüedad con sistema operativo Android y/o IOS con cámaras web que tengan capacidades de enfoque automático. La autenticación con teléfonos inteligentes se realiza por medio de un APP de uso exclusivo para el DCCAE.
El código solo será legible por la APP de uso exclusivo para el DCCAE. Todos los datos contenidos en el código criptográfico biométrico estarán encriptados y protegidos. La lectura y autenticación de la información del código se puede hacer a través del APP con o sin datos del teléfono.

La seguridad de los datos se garantiza por una arquitectura multicapa utilizando protocolos de seguridad como AES, RSA, PKI y un PIN (número de identificación personal). El código caduco y se vuelve ilegible después de que haya transcurrido la fecha de vencimiento establecida en el documento por parte de la entidad.

CREACIÓN DEL CÓDIGO CRIPTOGRÁFICO BIOMÉTRICO

Se proporciona una API para la plataforma Cliente - Servidor que se debe instalar en los servidores locales del DCCAE en la ciudad de Bogotá.
El API se integra a la base de datos existente para recibir la data e imagen a encriptar y emitir el código criptográfico biométrico. La creación de código debe ser una plataforma REST API con toda la comunicación encriptada (HTTPS).
Considerando que la plataforma REST API no almacena información y solamente genera el código, en el evento de requerir generar un duplicado será necesario crear un nuevo código.
El API requiere campos de entrada los cuales deben ser suministrados desde la base de datos local:

- Nombres y Apellidos
- Tipo y Numero de Documento
- Dirección
- Datos del arma
- Tipo de Permiso (porte o tenencia u otros)
- Vencimiento

Con los anteriores campos de entrada el API suministrado genera el código criptográfico biométrico en formato .png el cual debe ser almacenado en la base de datos local.

CARACTERÍSTICAS DE LA IMAGEN A CODIFICAR:

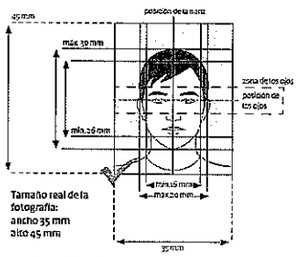
La captura de la imagen facial debe ser tipo pasaporte. La misma debe ser tomada con una cámara de mínimo 640 x 480 DPI con una resolución entre ojos de mínimo 120 pixeles. El fondo de la imagen debe ser blanco.
No se recomienda fotos de personas con:

- Máscara de prevención de COVID
- Uso de protección de ojos (gafas)
- Gorras
- Protección de cara

A continuación, se presenta un cuadro de buenas prácticas para toma de fotografía tipo pasaporte:

GUIA PARA LA TOMA DE LA FOTO TIPO PASAPORTE

TAMAÑO



Tamaño real de la fotografía:
ancho 35 mm
alto 45 mm

Formato de la fotografía:
- 35 x 45 mm (ancho x alto).

Ancho del rostro:
- Del comienzo de una oreja al comienzo de la otra: entre 16 mm y 20 mm.

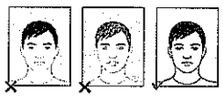
Alto del rostro:
- Desde los 11 años: desde la barbilla hasta la coronilla, como mínimo 26 mm y como máximo 30 mm.
- Hasta los 10 años: desde la barbilla hasta la coronilla, como mínimo 19 mm y como máximo 30 mm.

1. POSICIÓN



- La cabeza de la persona en la fotografía tiene que estar totalmente representada, en el centro de la fotografía.
- Solo en el caso de personas con mucha cabellera puede ocurrir que no entre toda la cabellera en la fotografía.

2. CALIDAD DE LA FOTOGRAFÍA



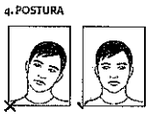
- La fotografía, que deberá mostrar una buena semejanza con el solicitante, no puede tener una antigüedad superior a 6 meses en el momento de la solicitud. La fotografía muestra una imagen clara y natural del solicitante.
- La fotografía tendrá suficiente contraste y detalles en el rostro y el color del rostro será natural.
- Por papel de buena calidad y liso se entiende un papel que esté especialmente destinado a la impresión de fotografías. El papel no tendrá ningún relieve o irregularidades palpables o visibles de otro tipo que puedan alterar la imagen de la persona representada.
- El requisito de los 400 dpi está destinado al que imprime la fotografía. El fotógrafo establecerá si la calidad óptica de la imagen que se ha implimido es comparable a la resolución mínima de 400 dpi.
- La fotografía estará representada en el documento en blanco y negro, y en color en el chip.

3. ILUMINACIÓN



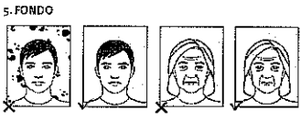
- La iluminación es uniforme. Tanto en lo que se refiere al rostro, como al fondo.
- Se deben evitar las fotografías subexpuestas o sobreexpuestas, las sombras y los reflejos.
- En la foto no deben aparecer "manchas blancas" en el rostro que estén causadas por el uso de luz (de flash), por ejemplo. Pueden causar reflejos: la piel brillante, la transpiración, las gafas, las joyas, etc.

4. POSTURA



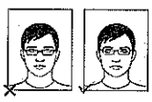
- La cabeza y los hombros aparecen mirando directamente al frente. Si la cabeza está inclinada en cualquier sentido (hacia delrás, hacia delante, torcida o ladeada), puede dar problemas para el reconocimiento facial (automatizado).

5. FONDO



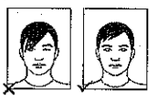
- El color de fondo es gris claro, azul claro o blanco. El fondo de la fotografía deberá ser liso, de un solo color y sin difuminado o sombra.
- Debe haber suficiente contraste entre la imagen del rostro y el fondo de la fotografía.
- Si no hay suficiente contraste, la imagen de la fotografía en el documento estará difusa.

6. GAFAS



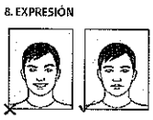
- Cuando se llevan gafas, los ojos tienen que estar totalmente visibles en la foto y los cristales deben ser totalmente transparentes.
- La montura o las gafas no deben cubrir los ojos de ninguna manera.
- Se deben evitar, en la medida de lo posible, los reflejos en los cristales de las gafas o en la montura.
- Si no es posible evitar unos reflejos molestos, deberán quitarse las gafas.

7. REPRESENTACIÓN DEL ROSTRO



- El rostro es totalmente visible cuando no aparecen cubiertos el rostro (los laterales) y los ojos.
- El pelo que caiga sobre los ojos (o parte de ellos como los párpados) o que impida de cualquier otra manera la visibilidad del rostro, puede dificultar el reconocimiento facial (automatizado).
- No se puede determinar el comienzo de la oreja (para establecer la anchura del rostro) si los laterales de la cara están cubiertos. Esto no quiere decir que deban quedar visibles las orejas.
- Deben evitarse las sombras en el rostro, sobre todo en los ojos.
- Los accesorios como una cinta para el pelo, los pendientes y similares no deben crear reflejos.
- Solo está permitido que la cabeza esté cubierta por razones de religión, ideológicas o médicas (véanse las excepciones).

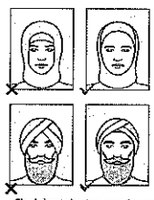
8. EXPRESIÓN



- Para que el reconocimiento facial (automatizado) se realice adecuadamente, es necesario mirar directamente a la cámara con una expresión neutra y con la boca cerrada.
- No está permitido mostrar sonrisas amplias ni la boca abierta. Esto no quiere decir que haya que poner cara de enfado.

9. EXCEPCIONES

9A Religión



- El solicitante ha demostrado que tiene motivos religiosos o ideológicos para aparecer con la cabeza cubierta. En tal caso, para la foto de carnet rigen todos los criterios de aceptación incluidos en esta matriz para la fotografía, con excepción de:
- Categoría 7 REPRESENTACIÓN DEL ROSTRO, el elemento: "cabeza descubierta".
- La cobertura de la cabeza debe ser lisa y de un solo color, y ofrecer contraste con el fondo.

OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CÓDIGO CRIPTOGRÁFICO

La tecnología del código criptográfico biométrico admite al menos 10 niveles de corrección de errores para la identificación emitida con un mínimo del 15% de corrección general de errores de código. En otras palabras, el código / ID digital es legible incluso si el 15% del código se destruye en un solo lugar o combinado. El código/ID digital se imprime en formato rectangular o cuadrado a través de una ventana que tiene la remisión dentro de un área blanca a mínimo 600 DPI de resolución.

VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA

El sistema incluye un App de autenticación biométrica en sistema operativo ANDROID y/o IOS y tiene la característica de hacer la validación de identidad aun cuando el teléfono no tenga datos ni acceso a red. Para garantizar la correcta autenticación, se requiere utilizar teléfonos móviles de modelos fabricados a partir del año 2017 con sistema operativo Android y/o IOS y cámara integrada que tenga capacidad de enfoque automático.

El código criptográfico biométrico incluye método biométrico de autenticación utilizando reconocimiento facial para verificar la identidad del titular del permiso. La autenticación biométrica incluye la detección de vida por movimiento de la cabeza y/o de párpados.
El código solo es legible con la App de INDUMIL y/o DCCAE con las licencias de software autorizadas, claves de cifrado y códigos de autorización. El lector no lee el código si las claves autorizadas no están presentes, esto para evitar ataques y/o fraudes.

CRONOGRAMA

Dentro de los primeros cinco (05) días calendario del inicio del plazo de ejecución, el contratista seleccionado deberá presentar el cronograma para la ejecución del objeto del futuro contrato, para aprobación del supervisor del contrato.

GARANTÍA TÉCNICA

El término de la garantía técnica o garantía legal de conformidad con el art. 7, 8, 9 y 11 de la Ley 1480 de 2011, para los bienes suministrados será de un (01) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes, firmada por parte del representante del contratista o su representante autorizado y el supervisor del contrato.
. Es obligación, en los términos de la ley 1480 de 2011, de todo productor y/o proveedor responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes suministrados.
. Durante el periodo de garantía se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
- Se deberá garantizar que todos los bienes y partes a suministrar dentro del objeto contractual, sean nuevos, originales y no re manufacturados, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas. Así mismo, se obliga a reemplazar a sus expensas aquellos elementos y partes descritos en el presente anexo que resulten de mala calidad, con defectos de fabricación o que fallen durante la operación.
1. Como regla general, reparación totalmente gratuita por parte del oferente seleccionado por defectos de los bienes, así como su transporte, de ser necesario, y el suministro oportuno. Si los bienes estén en mala condición, se procederá a su reposición.
2. En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza de los bienes y a las características del defecto, a elección del COGFM, se procederá a una nueva reparación o al cambio parcial o total del o los bienes por otros de la misma especie, características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las requeridas en las especificaciones técnicas exigidas.
3. Cuando sea devuelto los bienes para garantía, el oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de devolución, para devolverla en perfecto estado.
. Por cada elemento o parte suministrado bajo el presente contrato cuyo diagnóstico indique falla, es responsabilidad del contratista efectuar su reemplazo. El contratista contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para entregar el nuevo elemento y un plazo máximo de noventa (90) días calendario cuando el elemento requiera ser importado. El plazo en tiempo para la entrega del elemento importado incluye transporte y trámites de importación y nacionalización a que haya lugar.
. Mientras dure el trámite de entrega por garantía del nuevo elemento, el proveedor deberá entregar en reemplazo, un equipo de idénticas características y configuración, que cumpla con todas las especificaciones y funcionalidades que garanticen la disponibilidad de los servicios, con plazo máximo de 10 días después de realizado el diagnóstico, sin que esto genere costo adicional para el COGFM.
. Los gastos ocasionados como embalaje, transporte, exportación, importación, impuestos y demás a que haya lugar durante el proceso de garantía de los equipos y partes serán asumidos por el contratista, sin que esto genere costo adicional para el COGFM.
Los bienes serán entregados en la ciudad de Bogotá. D.C, en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – Almacén, ubicado en la Avenida El Dorado, carrera 54 No. 26-25, previa coordinación con el supervisor del contrato y con el Almacenista del Almacén General de COGFM.

OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

•Ningún pedido podrá ser despachado sin que medie solicitud por parte del supervisor del contrato

•Al momento de la entrega, deberán entregarse los bienes junto con el documento respectivo el cual deberá contener: Descripción, marca, la cantidad de cada uno de ellos, y la fecha de entrega

•PEDIDOS DE URGENCIA. En caso de que el DCCAE requiera algún elemento de urgencia, el supervisor del contrato lo requerirá y se deberá entregar en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento del supervisor del contrato, sin que esto implique un costo adicional sobre los elementos despachados

• TIEMPO DE RESPUESTA: Se deberán entregar dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.

•Los bienes deberán ser cambiados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la devolución efectuada por el supervisor del contrato; cuando los bienes presenten imperfecciones, fallas o defectos de fabricación, sin que esto genere un costo adicional para el Comando General de las Fuerzas Militares.

•Se debe garantizar que los elementos que serán suministrados al DCCAE, son de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.

• EXISTENCIAS: Deberán mantenerse disponibles y con la seguridad necesaria, inventarios de los bienes objeto del contrato y responder a los tiempos de entrega, cuando la administración lo requiera.

•EMPAQUE: Los bienes deberán venir con los sellos y empaques de fábrica.

•RECURSOS Y HERRAMIENTAS: El proponente deberá contar con personal que atienda las necesidades solicitadas por el Comando General, de igual forma contar con un medio de transporte, con el fin de a hacer allegar los materiales requeridos.
• Mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato
•Contar como minino con una línea celular, un teléfono fijo en la sede administrativa y una dirección de correo electrónico para la comunicación con el supervisor del contrato, para la realización de solicitudes y para el seguimiento y monitoreo de las mismas.
•El papel y cartón que el contratista ofrezca, debe tener el sello ambiental colombiano (SAC) para pulpa, papel y Cartón y productos derivados, cuando aplique
• Debe certificar que cuenta con un programa de producción donde implementa y verifica la aplicación de las buenas prácticas ambientales responsables
•Los embalajes deben ser reciclables o reutilizables, y se debe minimizar cantidad, sin que afecte la protección de los productos, dentro de la oferta debe estar explícito la disposición final de los embalajes en donde esté definido como debe ser su separación.
•Dar cumplimiento a las condiciones de transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán estar debidamente empacados, rotulados, embalados, enzunchados y cubierta conforme a la normatividad técnica nacional cuando este aplique, de acuerdo a las exigencias propias de su naturaleza, de manera que cumpla con las medidas de seguridad vial y la normatividad ambiental. Los contenedores deberán llevar dispositivos especiales de sujeción según lo estipulado por el Ministerio de Transporte.
• Presentar informe mensual del desarrollo físico del desarrollo y ejecución del contrato.
REQUISITOS AMBIENTALES:
• El contratista debe dar cumplimiento a las condiciones de transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán estar debidamente empacados, rotulados, embalados, enzunchados conforme a la normatividad técnica nacional cuando este aplique, de acuerdo con las exigencias propias de su naturaleza, de manera que cumpla con las medidas de seguridad vial y la normatividad ambiental. los contenedores deberán llevar dispositivos especiales de sujeción según lo estipulado por el Ministerio de Transporte. • El Contratista debe garantizar que los envases y embalajes de los bienes a suministrar deben ser reciclables o reutilizables, y se debe minimizar cantidad, sin que afecte la protección de los productos.
NORMAS BIOSEGURIDAD:
El personal contratista debe cumplir con las normas de seguridad y salvaguardar la integridad de sus empleados, al igual que respetar las normas de movilidad interna dentro las instalaciones del Ministerio de Defensa. El Contratista deberá cumplir con todos los protocolos y normas de bioseguridad establecidos, expedidos por el gobierno nacional y/o distrital.

ANEXO

LISTA DE PRECIOS:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR DEL IVA (CUANDO APLIQUE)	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA (CUANDO APLIQUE)	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (CUANDO APLIQUE)
1	PAPELERÍA PARA DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN CON ALTA SEGURIDAD PARA AUTENTICACIÓN DE ACUERDO ANEXO TECNICO	UNIDAD	9146	14111815	14.950,42	2.840,58	17.791,00	**162.716.486,00**
TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL								**$162.716.486,00**
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO								**$162.720.000,00**
TOTAL, SOBRANTE								**$3.514,00**

Para constancia se firma en Bogotá a los tres (03) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,

FIRMAS:

Teniente Coronel GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero del COGFM

TC. GUSTAVO NICOLAS ACOSTA HERNANDEZ
Gerente de Proyecto

POR EL CONTRATISTA,

MATHIAS DETJEN NEUMAJER
C.C. No. 79443309 expedida en Bogotá D.C.
Representante legal de la sociedad
GLOBAL SPECIALIZED SERVICES SAS.
NIT. 900536206-6

Vo. Bo. CT. MARIO HUGO PELAEZ VARGAS
Jefe Área de Contratación del COGFM (E)

Elaboró: PS. LEIBER YAIR LEON BUSTOS
Asesor Jurídico ARCON

Revisó: PS. YADDY ELISA GARCIA HURTADO
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PO. ANDREA SOLANO
Abogada Área de Contratación

Revisó: SV. LUISA BUENAHORA CASTILLO
Comité Técnico Evaluador