ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No.166
(09 de diciembre de 2025)

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No.163-DIGSA-CENACFLORENCIA-2025.

PROCESO No.	MC-163-DIGSA-CENACFLORENCIA-2025
FUNDAMENTO LEGAL	• Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 • Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, CARTUCHOS PARA IMPRESORA Y DEMÁS INSUMOS PARA OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR BAS12 "GR. FERNANDO SERRANO URIBE", Y EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BATALLÓN DE SERVICIOS N°.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE ÁLZATE" Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR SATÉLITES (BICAZ36 – BASCN – BIMEJ12 – BAEEV19 – BIROR25 – BISOL49 – BICAS27 – BIRIP58 – BICAS27 – BAACA27), PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2025.

DATOS DEL CONTRATISTA:

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	CONTINENTAL DISTRIBUCIONES FLORENCIA SAS BIC
NIT	901.604.751-4
REPRESENTANTE LEGAL	ANGELA VIVIANA CASTAÑEDA LEGUIZAMON
CC.	40.611.487 DE FLORENCIA.
DIRECCIÓN	CARRERA 13 NO. 12 – 74 BARRIO SAN FRANCISCO FLORENCIA – CAQUETÁ
TELÉFONO	3204898739 - 6084380099
EMAIL	continentaldistribucionesdc@hotmail.com
INFORMACIÓN BANCARIA	BANCOLOMBIA – CUENTA DE AHORROS No. 847-000015-24
VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	**TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS HA QUE HAYA LUGAR.**

DATOS DEL CONTRATANTE:

CONTRATANTE:	**MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DGSM – DSE – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** representada por el señor **Teniente Coronel EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES**, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C.
SUPERVISOR:	**CS. GUIO RODRIGUEZ LUIS ANTONIO**, debidamente nombrado mediante **Resolución No. 01666804 del 30 de noviembre de 2025.**
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Florencia, Caquetá. 09 de diciembre de 2025.

Mediante el presente escrito, el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DGSM – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**

"CENAC FLORENCIA" representada por el señor **Teniente Coronel EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES**, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C., actuando como Director de la Central Administrativa y Contable CENAC REGIONAL FLORENCIA, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **CONTINENTAL DISTRIBUCIONES FLORENCIA SAS BIC** identificada con Nit: **901.604.751-4**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. **DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: Teniente Coronel EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C., en calidad de **DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA",** debidamente facultado para celebrar contratos mediante Acta No. 09 del 09 de enero del 2025 y Resolución No. 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" , en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación); Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 15 enero de 2018, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias y quien representa por la delegación conferida al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA con NIT.901.540.902-3.**

2. **CONTRATISTA: CONTINENTAL DISTRIBUCIONES FLORENCIA SAS BIC** identificada con Nit: **901.604.751-4**, representada legalmente por **ANGELA VIVIANA CASTAÑEDA LEGUIZAMON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 40.611.487 de Florencia, ubicada en la Carrera 13 No. 12 – 74 Barrio San Francisco, Florencia – Caquetá, teléfonos 3204898739 - 6084380099, email: continentaldistribucionesdc@hotmail.com

3. **OBJETO:** SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, CARTUCHOS PARA IMPRESORA Y DEMÁS INSUMOS PARA OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR BAS12 "GR. FERNANDO SERRANO URIBE", Y EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BATALLÓN DE SERVICIOS N°.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE ÁLZATE" Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR SATÉLITES (BICAZ36 – BASCN – BIMEJ12 – BAEEV19 – BIROR25 – BISOL49 – BICAS27 – BIRIP58 – BICAS27 – BAACA27), PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2025.

4. **CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES:** SUMINISTRO

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato será ejecutado dentro de la vigencia 2025, una vez perfeccionado el contrato hasta el día **veintiséis (26) de diciembre del mismo año o hasta agotar presupuesto asignado**. Dicho plazo se comenzará a contar a partir de la aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato, la expedición del Registro Presupuestal y la firma del Acta de Inicio.

6. **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:** La entrega de los elementos objeto del futuro contrato se realizarán en las instalaciones del **Almacén del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BATALLÓN DE SERVICIOS N° 12 "GR. FERNANDO SERRANO URIBE",** ubicado en la Calle 16 No 16-00 en la ciudad de Florencia – Caquetá.

Nota 1: *Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato. se entenderá que el domicilio contractual será la ciudad de Florencia del Departamento del Caquetá.*

Nota 2: *Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la ejecución del contrato. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que llegase a celebrar,*

incluyendo los impuestos.

7. **VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:** La presente Aceptación de Oferta será por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS HA QUE HAYA LUGAR.**

ITEM	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT MIN	PRECIO OFERTADO
1	14111500	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas. Tamaño: mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms	Unidad	1	**$ 4.700**
2	14121810	Papel Kraft: mínimo 60G hasta 89g. Presentacion: Rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	Rollo	1	**$ 75.000**
3	55121503	Etiquetas en polipropileno color plata mate con pegante de seguridad (VOID) para activos fijos de 50 mm x 25mm a dos columnas, ROLLO	Rollo	1	**$ 500.000**
4	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 100 folios rayados.	Unidad	1	**$ 16.000**
5	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 200 folios rayados.	Unidad	1	**$ 20.600**
6	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 400 folios rayados.	Unidad	1	**$ 32.600**
7	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 600 folios rayados.	Unidad	1	**$ 46.300**
8	14111500	Block Amarillo Cuadriculado: Material Bond amarillo/ Bond canario mínimo de 55 gr, Cuadriculado, Tamaño Carta, Mínimo de 50 hojas.	Unidad	1	**$ 12.000**
9	44111515	Cajas Para Archivo Central Referencia X-200 Membreteada. Material Cartón corrugado que cumple con la NTC4436:1998 y la NTC 5397, Con apertura superior y dos aletas fuelle Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8 Recubrimiento al exterior con pulpa color blanco. Dimensión externa: 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo. Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8. Membrete: La impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo: Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha:	Unidad	1	**$ 8.000**
10	44111515	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100 Membreteada. Material: Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Dimensión externa: 26.5 cm de alto, 12.5 cm de ancho y 42.5 cm de largo. Con apertura superior y dos aletas fuelle Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante, recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8; recubrimiento al exterior con pulpa color blanco. Membrete: La impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo: Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha:	Unidad	1	**$ 8.000**
11	14111519	Cartulina Oficio Blanca: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2, Color Blanco.	Paquete x 100 unidades	1	**$ 19.000**

12	14111519	Cartulina Oficio Surtido: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2, Colores surtidos.	Paquete x 100 unidades	1	**$ 19.000**
13	14111500	Papel Bond 75G Tamaño Carta: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	Caja X 10 resmas	1	**$ 190.000**
14	14111500	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	Caja X 10 resmas	1	**$ 230.000**
15	44121500	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Caracteristicas fisicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	Paquete X 100 unidades	1	**$ 19.000**
16	44121500	Sobre De Manila Extra Oficio: elaborado en Papel manila de 75 g. Tamaño: Extra oficio, entre 27 x 37 cms. Características fisicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	Paquete X 100 unidades	1	**$ 25.000**
17	44121500	Sobre De Manila Oficio: elaborado en papel manila de mínimo 75 g. Características fisicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo	Paquete X 100 unidades	1	**$ 22.000**
18	44121500	Sobre De Manila Radiólogo elaborado en Papel manila de mínimo 75 g. Tamaño: radiólogo, 36 x 44 cms. Caracteristicas fisicas Tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	Paquete X 100 unidades	1	**$ 30.000**
19	14111500	Taco De Papel: papel bond engomado Tamaño: mayor o igual a 8 x 8 cm y menor o igual a 12 x12 cm. Mínimo de 500 hojas. Color: Varios	Unidad	1	**$ 8.500**
20	44122003	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote Desacidificada Material Cartulina blanca con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante; de pH neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensiones mínimas aproximadas: Total - 69 cm de ancho y 69 cm de largo Base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca.	Unidad	1	**$ 5.000**
21	44122003	sobre catalogo medio oficio tamaño (17,5 * 24,0 cm) x paquete 10 unidades	Paquete	1	**$ 4.680**
22	44122003	Papel kimberly ondas alta blancura carta de 180gr x paquete 25	Paquete	1	**$ 15.000**
23	44122003	Cartulina opalina alta blancura carta de 180gr x paquete 25	Paquete	1	**$ 15.000**
24	44122100	Cinta adhesiva para enmascarar de 12mm. Rollo mínimo 40mts	Unidad - Rollo	1	**$ 3.500**
25	44122100	Cinta adhesiva para enmascarar de 24mm. Rollo mínimo 40mts	Unidad - Rollo	1	**$ 5.000**
		SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA O DEMÁS BIENES PROPIOS			
26	44122101	Bandas Elásticas Ref. 22: Material caucho. Paquete mínimo x 25G	Paquete	1	**$ 4.000**
27	44121800	Borrador De Miga De Pan: Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5. Material No toxico.	Unidad	1	**$ 1.800**
28	44122100	Cinta Adhesiva Mágica: Medidas aproximadas 18mm a 20mm. Rollo de 31 a 34 m	Unidad - Rollo	1	**$ 8.000**
29	44121800	Borrador De Nata: Material No tóxico, Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	Caja	1	**$ 1.500**
30	3699002	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas: Material plastico, Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43mm * y máximo 13 mm, Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Unidad	1	**$ 3.000**
31	44122100	Cinta adhesiva ancha: con medidas aproximadamente de 48mm. Rollo por 300 mts.	Unidad - Rollo	1	**$ 17.000**
32	44122100	Cinta Adhesiva Mágica: Medidas aproximadas 18mm a 20mm. Rollo de 31 a 34 m	Unidad - Rollo	1	**$ 8.000**
33	44122100	Cinta Adhesiva Transparente de 12 mm. Rollo mínimo 40mts	Unidad - Rollo	1	**$ 2.500**
34	14111600	Papel contact colores o plastico adhesivo de colores. Presentacion: Rollo de 45 cm x 20 m en colores básicos que se acuerdan con la Entidad Compradora	Rollo	1	**$ 63.000**
35	14111600	Papel contact transparente o plástico adhesivo. Dimensión Rollo 45 cm x 20 m	Rollo	1	**$ 63.000**
		CARTUCHOS PARA IMPRESORA			
36	44103103	Botellas de tinta Epson referencia 664 para impresora IMPRESORA EPSON L380	Unidad	1	**$ 35.000**
37	44103103	Cartucho referencia 113R00712 de alta capacidad para impresora LASER XEROX P4510N	Unidad	1	**$ 1.050.000**
38	44103103	Tóner referencia CBT-CF287X para impresora Láser Enterprise MFP M527.	Unidad	1	**$ 610.000**
39	44103103	Tóner referencia (147Y W1470Y) para impresora HP Laser Jet Enterprise M611	Unidad	1	**$ 1.500.000**

40	44103103	Tóner referencia (56F4U00, MX520, MX521, MX922, MX622) para impresora multifuncional LEXMARK MX622 adhe	Unidad	1	**$ 750.000**
41	44103103	Tóner referencia (HP81X-CF281X) para Impresora HP LaserJet Enterprise M606	Unidad	1	**$ 650.000**
42	44103103	Tóner referencia (147A-W1470A) para Impresora HP Original	Unidad	1	**$ 700.000**
43	44103103	Tóner referencia (147A-W1470A) para Impresora Láser Enterprise	Unidad	1	**$ 190.000**
44	44103103	Tóner referencia CLT-K506S para impresora Samsung CLX-6260FW	Unidad	1	**$ 150.000**
45	44103103	Kit imagen para lexmark MX622ADHE	Kit	1	**$ 360.000**
46	44103103	Cartucho de impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color negro	Unidad	1	**$ 45.000**
47	44103103	Cartucho de impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color azul	Unidad	1	**$ 45.000**
48	44103103	Elementos de papeleria para impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color amarillo	Unidad	1	**$ 45.000**
49	44103103	Elementos de papeleria para impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color rojo	Unidad	1	**$ 45.000**
		SUMINISTRO ELEMENTOS PARA OFICINA			
50	44121905	Almohadilla Dactilar: Material plastico, color de tinta negro, Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), rendimiento minimo 1000 impresiones	Unidad	1	**$ 7.000**
51	44121905	Almohadilla Para Sello Recargable: Material Cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica rigida, Capacidad de absorción del fieltro Mínimo 14 cc de tinta, Dimensión Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm; color de tinta negro	Unidad	1	**$ 7.900**
52	44121700	Bolígrafo Negro: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta color negro. Caja x 12 unidades	Caja	1	**$ 10.000**
53	44121700	Bolígrafo Rojo: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta color rojo. Caja x 12 unidades	Caja	1	**$ 10.000**
54	14111500	Lápiz de chequeo mina roja. Forma hexagonal o triangular con pintura barniz rojo con borrador asegurado en casquillo de metal sin bordes afilados ni cortantes. La mina no debe quebrarse y proporcionar trazos continuos y del mismo tono. Material: Madera reforestada con Borrador no tóxico en un extremo; mina Color rojo, entre 2.3 a 2.9 mm de diámetro; longitud entre 17.5 cm a 19.8 cm. Caja x 12 unidades	Caja	1	**$ 14.500**
55	44121700	Lápiz de escritura mina negra. Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Material: Madera reforestada o resina sintética con borrador no tóxico en el extremo. Mina Color negro dureza HB o No 2; Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm. Caja x 12 unidades	Caja	1	**$ 11.000**
56	44121700	Marcador Borrable Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Color: negro, azul, rojo, o verde Borrable; a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2mm a 5mm. Caja mínimo x 10 unidades	Caja	1	**$ 27.000**
57	44121700	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Tinta Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 3 mm a 5 mm. Cierre hermético Caja mínimo x 10 unidades	Caja	1	**$ 20.600**
58	44121700	Caja Marcador permanente punta delgada Material: Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm. Trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm Cierre hermético Caja mínimo x 10 unidades	Caja	1	**$ 41.700**
59	44121700	Resaltador de cuerpo traslucido y redondo para una confortable sujeción. Punta cincel indeformable para resaltar y subrayar con colores intensos y luminosos. Caja X 5 unidades	Caja	1	**$ 10.500**
60	44121700	Bolígrafo tinta gel con tapa: Mango ergonómico de goma con punta de 0.7 mm de diámetro, secado rápido. Caja x 12 unidades	Caja	1	**$ 36.000**
61	44121800	Borrador Para Tablero: Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad	1	**$ 4.000**
62	43201800	Fechador manual autoentintado. Material Banda de caucho, mango plástico, carcasa metálica, Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado. Sello rectangular con placa y leyenda comercial.	Unidad	1	**$ 130.000**
63	44121600	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos de 4mm. Elaborado en PVC de alta densidad.	Unidad	1	**$ 10.000**
64	44121600	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos de 4mm. Elaborado en PVC de alta densidad	Unidad	1	**$ 12.000**

PARAGRAFO 1: EL CONTRATISTA DEBERÁ SOSTENER LOS PRECIOS OFERTADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SO PENA DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO.

PARAGRAFO 2: EL PRESENTE CONTRATO ES DE TRACTO SUCESIVO, SERÁ HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

8. **DURACIÓN:** La duración de la presente Comunicación de Aceptación de Oferta será desde la suscripción de la misma, aprobación de póliza, expedición del certificado de registro presupuestal y acta de inicio. hasta cuatro (4) meses después de vencido el plazo de ejecución del contrato.

9. **SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO**
   - Factura o documento equivalente.
   - Detalle de cargos. En el caso de que la factura no lo detalle.
   - Copia de la resolución de facturación vigente del contratista en caso de pertenecer al régimen común.

10. **FORMA DE PAGO:**

El **MDN – EJE – DIGSA - CENAC REGIONAL FLORENCIA** se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la siguiente forma:

Los pagos se realizarán de forma parcial al CONTRATISTA, previa recepción de la factura, de acuerdo con los recibos a satisfacción que emita la entidad de forma mensual, sin que ello la obligue a generar pagos constantes por un promedio fijo mensual, las cuales se cancelarán dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura sujeto a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja (PAC), conforme al artículo 12 de la Ley 2024 de 2020; una vez sea presentada la documentación requerida para el pago así:

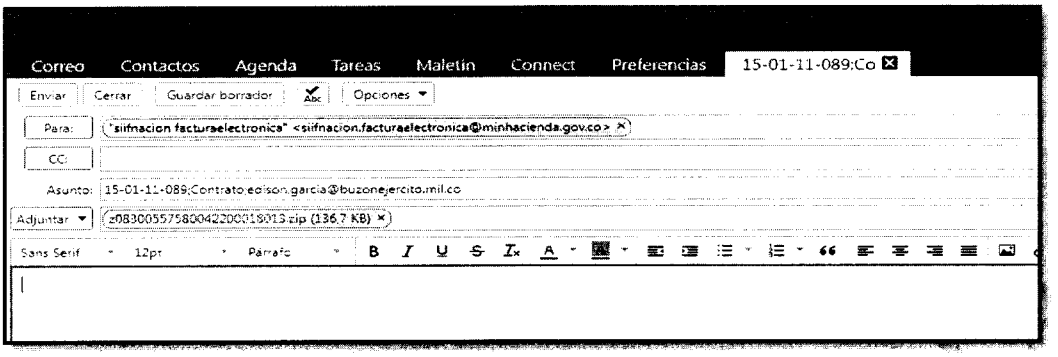
- Informe del supervisor.
- Recepción a satisfacción de los bienes y/o servicios por parte del CENAC REGIONAL FLORENCIA, plasmado en un ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el representante legal del contratista.
- Certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador Público o revisor fiscal, (si está obligado), en la cual se acredite el pago de los aportes de seguridad social, ARL y parafiscales, (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), anexando certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de tarjeta profesional y fotocopia de documento de identidad del contador o revisor fiscal. Soportado con las planillas de pago.
- El MDN – EJE – CENAC REGIONAL FLORENCIA verificará el cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.
- Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

El procedimiento para el cargue de la Facturación Electrónica se realizará de acuerdo a la Circular Externa 016 de 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la cual la administración del SIIF Nación dio a conocer el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", la cual empezó a aplicar de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No.9 de septiembre de 2020.

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos para el respectivo cargue de facturación así:

- ✓ La factura deberá ir comprimida exclusivamente en un archivo ZIP este contenedor debe llevar únicamente la factura en PDF y el documento XML que genera el operador electrónico que tenga la entidad, el XML en su segundo renglón deberá decir **AttachedDocument.**
- ✓ Una vez comprimido el archivo deberá ser enviado al siguiente correo con las siguientes especificaciones:

Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 15-01-11-089;Contrato;xxxxxxxx@ejercito.mil.com **(correo electrónico del supervisor del contrato)**
Observación: se adjunta el comprimido ZIP con la especificación dadas el correo no deberá llevar mensajes de saludos o comentarios y deberá quedar como el siguiente ejemplo lo indica:



Nota1: Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no será posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito obligatorio para su gestión administrativa y financiera.

Nota 2: La facturación debe formalizarse y presentarse dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, con el fin de solicitar los recursos para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas (PAC), los cuales toman mínimo un mes para ser asignados.

Nota 3: La factura debe contar con todos requisitos establecidos por el artículo 617 del Estatuto Tributario y las normas aplicables con relación a facturación electrónica de acuerdo a la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020. (Cuando este en la obligación de emitir factura por parte del oferente o cuando este aplique).

Nota 4: El departamento de Contabilidad podrá solicitar en los momentos de causación la Autorización de numeración de facturación emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas DIAN, la cual debe estar vigente al momento de entrega de cuenta. (Aplica en caso que el proponente cuente con la responsabilidad ante la DIAN de facturar).

Nota 5: La entidad contratante podrá realizar los descuentos de Ley, a que haya lugar tales como **RETEIVA, RETEFUENTE A TITULO DE RENTA, RETEICA, ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD AMAZONIA, IMPUESTO AL TIMBRE** y demás que sean establecidos por la Ley.

Nota 6: La Entidad tendrá en cuenta las disposiciones del Decreto 175 de 2025 asociadas a la **RETENCIÒN IMPUESTO DE TIMBRE** establecidas por el gobierno nacional.

Nota 7: Allegar para el primer pago sus estados financieros y demás documentos necesarios los cuales serán solicitados por el supervisor para determinar si aplica o no el impuesto del timbre de acuerdo con el Decreto No. 175 del 14 de febrero de 2025.

Nota 8: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Nota 9: Si terminado el plazo de ejecución del presente contrato no se ha consumido la totalidad del presupuesto, la entidad realizará la reducción correspondiente.

Nota 10: En caso de solicitud de la Entidad Contratista de información de capacitación sobre facturación, de acuerdo a Lineamientos del Ministerio de Hacienda – SIIF Nación – Facturación Electrónica, se hará a través del área de Facturación de la CENAC Regional Florencia, solicitud que debe realizarse al correo electrónico: cartera.cenac.florencia@gmail.com

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada ni se acompaña de los documentos requeridos en original para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte en debida forma o se allegue el último de los documentos y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

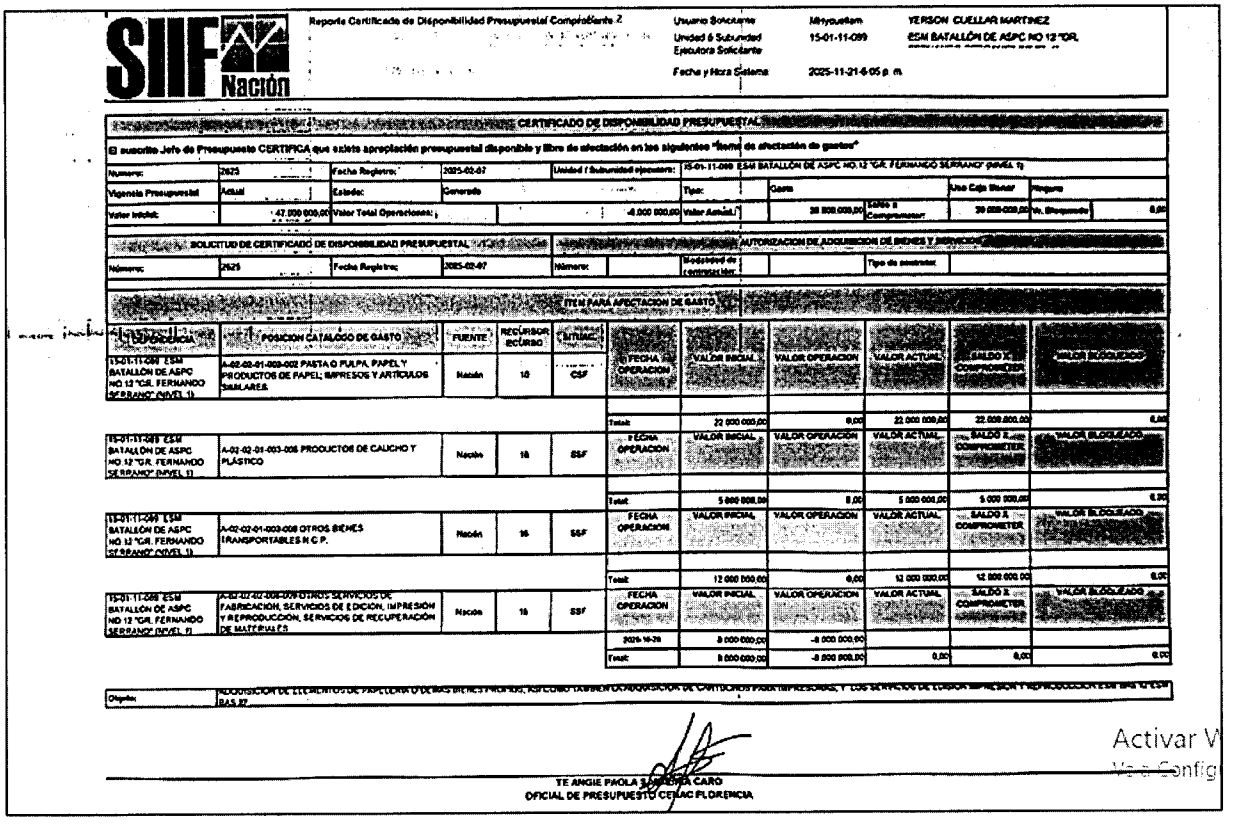
ACTAS: El acta debe resumir la información del contrato que permita claramente su identificación y naturaleza y, por tanto, debe incluir los siguientes datos: Encabezado; el número de registro del documento; lugar y fecha; número del

contrato; quienes intervienen y el asunto.

SUJECIÓN A LA FORMA DE PAGO: La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida por la entidad. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial asignado para la ejecución del presente proceso es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS HA QUE HAYA LUGAR**, soportado bajo El Certificado de Disponibilidad Presupuestal así: CDP No. 2625 de fecha 07 de febrero de 2025 expedido por el Jefe de Presupuesto de La central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA, mediante los siguientes Rubros Presupuestales:

- A-02-02-01-003-002 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA O DEMÁS BIENES PROPIOS. REC 10 CSF.
- A-02-02-01-003-006 - CARTUCHOS PARA IMPRESORA. REC 16 SSF.
- A-02-02-01-003-006 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA O DEMÁS BIENES PROPIOS REC. 16 SSF.
- A-02-02-01-003-008 - SUMINISTRO ELEMENTOS PARA OFICINA. REC 16 SSF.


SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Compromisario 2

Usuario Solicitante: Mityuellam — YERSON CUELLAR MARTINEZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-099 — ESM BATALLÓN DE ASPC NO 12 "GR.
Fecha y Hora Sistema: 2025-11-21-6:05 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Número:	2625	Fecha Registro:	2025-02-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-099 ESM BATALLON DE ASPC NO.12 "GR. FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Clase		Uso Caja Menor	Reguno
Valor Inicial:	47.000.000,00	Valor Total Operaciones:	-8.000.000,00	Valor Actual:	39.000.000,00	Saldo a Comprometer:	39.000.000,00	Vr. Bloqueado:	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL — AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	2625	Fecha Registro:	2025-02-07	Número:		Modalidad de Contratación:	Tipo de contrato:

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

UNIDAD EJECUTORA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURSO	SITUAC	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO A COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
15-01-11-099 ESM BATALLÓN DE ASPC NO.12 "GR. FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES.	Nación	10	CSF						
Total:						22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	22.000.000,00	0,00
15-01-11-099 ESM BATALLÓN DE ASPC NO.12 "GR. FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	16	SSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO A COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Total:						5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
15-01-11-099 ESM BATALLÓN DE ASPC NO.12 "GR. FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	Nación	16	SSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO A COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Total:						12.000.000,00	0,00	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
15-01-11-099 ESM BATALLÓN DE ASPC NO.12 "GR. FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN, SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN, SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	Nación	16	SSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO A COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					2025-10-28	8.000.000,00	-8.000.000,00			
Total:						8.000.000,00	-8.000.000,00	0,00	0,00	0,00

Objeto: ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA O DE MAS BIENES PROPIOS, ASI COMO TAMBIEN LA ADQUISICION DE CARTUCHOS PARA IMPRESORAS, Y LOS SERVICIOS DE EDICION IMPRESION Y REPRODUCCION EN BAS 12 ESM BAS 27

Activar W
Ve a Config

TE ANGIE PAOLA [illegible] CARO
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC FLORENCIA

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO

DISTRIBUCIÓN DE PRESUESTO POR RUBROS PRESUPUESTALES, UNIDAD CENTRALIZADORA:				
RUBRO PRESUPUESTAL	RECURSO	DESCRIPCIÓN DE RUBRO PRESUPUESTAL	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
A-02-02-01-003-002	10	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA O DEMÁS BIENES PROPIOS	REGIONAL N°6 Y TODOS SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR SATELITES EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CAQUETA Y EL PUTUMAYO	$22.000.000
A-02-02-01-003-006	16	CARTUCHOS PARA IMPRESORA		$4.500.000
A-02-02-01-003-006		ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA O DEMÁS BIENES PROPIOS		$500.000
A-02-02-01-003-008		SUMINISTRO ELEMENTOS PARA OFICINA		$12.000.000
TOTAL:				39.000.000

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

Las condiciones técnicas de servicios a contratar se encuentran descritas de acuerdo al siguiente orden, así:

ITEM	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT MIN
1	14111500	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas. Tamaño: mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms	Unidad	1
2	14121810	Papel Kraft: mínimo 60G hasta 89g. Presentacion: Rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	Rollo	1
3	55121503	Etiquetas en polipropileno color plata mate con pegante de seguridad (VOID) para activos fijos de 50 mm x 25mm a dos columnas, ROLLO	Rollo	1
4	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 100 folios rayados.	Unidad	1
5	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 200 folios rayados.	Unidad	1
6	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 400 folios rayados.	Unidad	1
7	14111500	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 600 folios rayados.	Unidad	1
8	14111500	Block Amarillo Cuadriculado: Material Bond amarillo/ Bond canario mínimo de 55 gr, Cuadriculado, Tamaño Carta, Mínimo de 50 hojas.	Unidad	1
9	44111515	Cajas Para Archivo Central Referencia X-200 Membreteada. Material Cartón corrugado que cumple con la NTC4436:1998 y la NTC 5397, Con apertura superior y dos aletas fuelle Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8 Recubrimiento al exterior con pulpa color blanco. Dimensión externa: 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo. Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8. Membrete: La impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo: Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha:	Unidad	1
10	44111515	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100 Membreteada. Material: Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Dimensión externa: 26.5 cm de alto, 12.5 cm de ancho y 42.5 cm de largo. Con apertura superior y dos aletas fuelle Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante, recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8; recubrimiento al exterior con pulpa color blanco. Membrete: La impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo: Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha:	Unidad	1
11	14111519	Cartulina Oficio Blanca: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2, Color Blanco.	Paquete x 100 unidades	1
12	14111519	Cartulina Oficio Surtido: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2, Colores surtidos.	Paquete x 100 unidades	1
13	14111500	Papel Bond 75G Tamaño Carta: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	Caja X 10 resmas	1
14	14111500	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	Caja X 10 resmas	1
15	44121500	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Caracteristicas fisicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	Paquete X 100 unidades	1
16	44121500	Sobre De Manila Extra Oficio: elaborado en Papel manila de 75 g. Tamaño: Extra oficio, entre 27 x 37 cms. Caracteristicas fisicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	Paquete X 100 unidades	1

17	44121500	Sobre De Manila Oficio: elaborado en papel manila de mínimo 75 g. Características físicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo	Paquete X 100 unidades	1
18	44121500	Sobre De Manila Radiólogo elaborado en Papel manila de mínimo 75 g. Tamaño: radiólogo, 36 x 44 cms. Características físicas Tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	Paquete X 100 unidades	1
19	14111500	Taco De Papel: papel bond engomado Tamaño: mayor o igual a 8 x 8 cm y menor o igual a 12 x12 cm. Mínimo de 500 hojas. Color: Varios	Unidad	1
20	44122003	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote Desacidificada Material Cartulina blanca con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante; de pH neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensiones mínimas aproximadas: Total - 69 cm de ancho y 69 cm de largo Base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca.	Unidad	1
21	44122003	sobre catalogo medio oficio tamaño (17,5 * 24,0 cm) x paquete 10 unidades	Paquete	1
22	44122003	Papel kimberly ondas alta blancura carta de 180gr x paquete 25	Paquete	1
23	44122003	Cartulina opalina alta blancura carta de 180gr x paquete 25	Paquete	1
24	44122100	Cinta adhesiva para enmascarar de 12mm. Rollo mínimo 40mts	Unidad - Rollo	1
25	44122100	Cinta adhesiva para enmascarar de 24mm. Rollo mínimo 40mts	Unidad - Rollo	1
		SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA O DEMÁS BIENES PROPIOS		
26	44122101	Bandas Elásticas Ref. 22: Material caucho. Paquete mínimo x 25G	Paquete	1
27	44121800	Borrador De Miga De Pan: Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5. Material No tóxico.	Unidad	1
28	44122100	Cinta Adhesiva Mágica: Medidas aproximadas 18mm a 20mm. Rollo de 31 a 34 m	Unidad - Rollo	1
29	44121800	Borrador De Nata: Material No tóxico, Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	Caja	1
30	3699002	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas: Material plastico, Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43mm * y máximo 13 mm, Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Unidad	1
31	44122100	Cinta adhesiva ancha: con medidas aproximadamente de 48mm. Rollo por 300 mts.	Unidad - Rollo	1
32	44122100	Cinta Adhesiva Mágica: Medidas aproximadas 18mm a 20mm. Rollo de 31 a 34 m	Unidad - Rollo	1
33	44122100	Cinta Adhesiva Transparente de 12 mm. Rollo mínimo 40mts	Unidad - Rollo	1
34	14111600	Papel contact colores o plastico adhesivo de colores. Presentacion: Rollo de 45 cm x 20 m en colores básicos que se acuerdan con la Entidad Compradora	Rollo	1
35	14111600	Papel contact transparente o plástico adhesivo. Dimensión Rollo 45 cm x 20 m	Rollo	1
		CARTUCHOS PARA IMPRESORA		
36	44103103	Botellas de tinta Epson referencia 664 para impresoralMPRESORA EPSON L380	Unidad	1
37	44103103	Cartucho referencia 113R00712 de alta capacidad para impresora LASER XEROX P4510N	Unidad	1
38	44103103	Tóner referencia CBT-CF287X para impresora Láser Enterprise MFP M527.	Unidad	1
39	44103103	Tóner referencia (147Y W1470Y) para impresora HP Laser Jet Enterprise M611	Unidad	1
40	44103103	Tóner referencia (56F4U00, MX520, MX521, MX922, MX622) para impresora multifuncional LEXMARK MX622 adhe	Unidad	1
41	44103103	Tóner referencia (HP81X-CF281X) para Impresora HP LaserJet Enterprise M606	Unidad	1
42	44103103	Tóner referencia (147A-W1470A) para Impresora HP Original	Unidad	1
43	44103103	Tóner referencia (147A-W1470A) para Impresora Láser Enterprise	Unidad	1
44	44103103	Tóner referencia CLT-K506S para impresora Samsung CLX-6260FW	Unidad	1
45	44103103	Kit imagen para lexmark MX622ADHE	Kit	1
46	44103103	Cartucho de impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color negro	Unidad	1
47	44103103	Cartucho de impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color azul	Unidad	1
48	44103103	Elementos de papelería para impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color amarillo	Unidad	1
49	44103103	Elementos de papelería para impresoras tinta universales modelos para HP - CANON - LEXMARK - EPSON - SAMSUNG - frasco tinta individual 1000 ml color rojo	Unidad	1
		SUMINISTRO ELEMENTOS PARA OFICINA		
50	44121905	Almohadilla Dactilar: Material plastico, color de tinta negro, Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), rendimiento mínimo 1000 impresiones	Unidad	1

51	44121905	Almohadilla Para Sello Recargable: Material Cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica rígida, Capacidad de absorción del fieltro Mínimo 14 cc de tinta, Dimensión Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm; color de tinta negro	Unidad	1
52	44121700	Bolígrafo Negro: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta color negro. Caja x 12 unidades	Caja	1
53	44121700	Bolígrafo Rojo: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta color rojo. Caja x 12 unidades	Caja	1
54	14111500	Lápiz de chequeo mina roja. Forma hexagonal o triangular con pintura barniz rojo con borrador asegurado en casquillo de metal sin bordes afilados ni cortantes. La mina no debe quebrarse y proporcionar trazos continuos y del mismo tono. Material: Madera reforestada con Borrador no tóxico en un extremo; mina Color rojo, entre 2.3 a 2.9 mm de diámetro; longitud entre 17.5 cm a 19.8 cm. Caja x 12 unidades	Caja	1
55	44121700	Lápiz de escritura mina negra. Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Material: Madera reforestada o resina sintética con borrador no tóxico en el extremo. Mina Color negro dureza HB o No 2; Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm. Caja x 12 unidades	Caja	1
56	44121700	Marcador Borrable Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Color: negro, azul, rojo, o verde Borrable; a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2mm a 5mm. Caja mínimo x 10 unidades	Caja	1
57	44121700	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Tinta Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 3 mm a 5 mm. Cierre hermético Caja mínimo x 10 unidades	Caja	1
58	44121700	Caja Marcador permanente punta delgada Material: Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm. Trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm Cierre hermético Caja mínimo x 10 unidades	Caja	1
59	44121700	Resaltador de cuerpo traslucido y redondo para una confortable sujeción. Punta cincel indeformable para resaltar y subrayar con colores intensos y luminosos. Caja X 5 unidades	Caja	1
60	44121700	Bolígrafo tinta gel con tapa: Mango ergonómico de goma con punta de 0.7 mm de diámetro, secado rápido. Caja x 12 unidades	Caja	1
61	44121800	Borrador Para Tablero: Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad	1
62	43201800	Fechador manual autoentintado. Material Banda de caucho, mango plástico, carcasa metálica, Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado. Sello rectangular con placa y leyenda comercial.	Unidad	1
63	44121600	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos de 4mm. Elaborado en PVC de alta densidad.	Unidad	1
64	44121600	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos de 4mm. Elaborado en PVC de alta densidad	Unidad	1

12. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCION
1	El oferente una vez sea adjudicatario debe allegar la ficha técnica de cada tóner al supervisor del contrato, donde se indiquen las especificaciones técnicas exigidas.
2	El oferente se compromete a que, en caso de ser adjudicatario, los recipientes que contienen los tóneres y/o tintas deben estar debidamente cerrados, sin que se desprendan partículas de su contenido, debiéndose tener la máxima precaución en su manipulación para su correcto funcionamiento.

13. POLIZAS DE SEGUROS O CUBRIMIENTOS REQUERIDOS:

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad en los ofrecimientos hechos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo con el objeto del proceso.

El oferente deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al retiro del contrato la garantía de cumplimiento que ampara el contrato en medio físico en la CENAC REGIONAL FLORENCIA y de igual forma deber

enviarse la póliza a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación del contrato. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos estipulados en la siguiente tabla:

TIPO DE RIESGO GARANTÍA ÚNICA	POLIZAS EXIGIBLES	SI
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El diez por ciento (10%) del valor del Contrato y cubrirá el plazo de duración del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas que hubiere, a partir del perfeccionamiento de éste. (Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.)	Garantía Única	X
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El diez por ciento (10%) del valor del Contrato y cubrirá el plazo de duración del contrato y un (01) año más y de las prórrogas que hubiere, a partir del perfeccionamiento de éste. (Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.)	Garantía Única	X

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso.

La constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **MDN – EJC – CENAC REGIONAL FLORENCIA.**

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el **CONTRATISTA** no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del **MDN – EJC – DIGSA - CENAC REGIONAL FLORENCIA** y a cuenta del **CONTRATISTA**, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **MDN – EJC – DIGSA - CENAC REGIONAL FLORENCIA** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el **MDN – EJC – DIGSA - CENAC REGIONAL FLORENCIA** asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

14. ALCANCE DE LOS AMPAROS Y DE LA GARANTÍA: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, así como también deberá constar que **SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN** y se consagrará la dirección física y electrónica para notificaciones judiciales y se señalará la aceptación del garante de recibir notificaciones por medios electrónicos. En todo caso el contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

15. SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA: Si el contratista se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA** podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA**.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por el garante a petición del *MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA* y a cuenta del **CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **MDN- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL FLORENCIA** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Si el **CONTRATISTA** no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA** y a cuenta del **CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA** asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA** teniendo en cuenta que el objeto de las mismas sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA.**

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

DE LA INDEMNIDAD: En el contrato resultante del presente proceso de MINIMA CUANTIA se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del decreto 1082 de 2015, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.
El contratista deberá mantener indemne al **MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA**, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

16. **MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mora o incumplimiento parcial, LA ENTIDAD impondrá multas, de la siguiente manera:
17. **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, LA ENTIDAD le impondrá multas equivalentes al 1% del

valor del contrato, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del contrato incumplido. En caso que el incumplimiento parcial sea respecto del cronograma de ejecución se impondrá como multa el equivalente al 0.5% del valor del bien o servicio dejado de entregar, por cada día calendario de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del bien o servicio dejado de entregar. **EL CONTRATISTA** autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

18. PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la resolución N° 6302 de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus unidades ejecutoras" y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

e. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

NOTA: Para imposición de multa se realizarán los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que el **MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA** estipule disposición en contrario.

19. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Entidad la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, la Entidad podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

20. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato ofrecido.
2. Acreditar que el objeto social y/o actividad mercantil principal de la sociedad se encuentre directamente relacionada con el objeto del contrato.
3. Contar con autorización para la suscripción del contrato en caso de ser necesario.
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
5. Subsanar la documentación pertinente que solicite la entidad, conforme se establece en la invitación a ofertar.
6. Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado.
7. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
8. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
9. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
10. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **MDN – EJC – DIGSA– CENAC REGIONAL FLORENCIA** y/o participantes que directa o indirectamente tenga relación con el presente proceso de contratación, ni en ningún momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del contrato que se derive de éste.
11. No suministrar a terceros la información técnica, administrativa y/o financiera.
12. Asistir a las citaciones que realice la entidad en forma verbal o por escrito. El retardo o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir aún sin requerir solicitud escrita.
13. Para la ejecución del contrato, cada mes durante la vigencia de éste y al momento de la liquidación, entregar los paz y salvos donde conste el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones.
14. Tener una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato.
15. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley.

OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE "MDN – EJC – DIGSA - CENAC REGIONAL FLORENCIA

a) **El MDN – EJC – DIGSA - CENAC FLORENCIA** pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor de EL CONTRATISTA, de acuerdo a la FORMA Y CONDICIONES DE PAGO establecida en este documento.
b) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos fijados en la Resolución 6302 de 31 de julio de 2014 (Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras) o la que la modifique.
c) Verificar la calidad de los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección, de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente documento, el pliego de condiciones y en la oferta presentada.
d) Velar por el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de todas las obligaciones contraídas.
e) Llevar de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de **EL CONTRATISTA.**
f) Verificar por intermedio del supervisor el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación de efectuar los aportes de que trata el artículo 1 de la Ley 828 de 2003

g) Las demás que establezca la Ley.

21. **SUPERVISOR:** El supervisor del contrato será el señor (a) **CS. GUIO RODRIGUEZ LUIS ANTONIO** o quien haga sus veces en el cargo, debidamente nombrado mediante **Resolución No. 01666804 del 30 de noviembre de 2025.**

DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS.

Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

a) La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.

c) La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al actadereciboparcialy/ofinalquesustenteelpagodelasobligacionescumplidasporelcontratista.

d) La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

e) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.

A. Momento y plazo para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento:

- Los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el competente contractual. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado, es decir aprobadas las garantías.
- El Director de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, le informará al supervisor mediante un memorando sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia de los siguientes documentos:
- Del contrato.
- Copia de la propuesta.
- De las garantías con su correspondiente aprobación.
- Para confrontar información podrá consultar el expediente original en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces.
- El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

B. Manifestaciones de inconformidad del supervisor del contrato frente a su ejecución.

- Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.
- Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.
- El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.
- El supervisor podrá solicitar al competente contractual, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las

acciones correspondientes.

C. Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten la normal ejecución de un contrato.

Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual.

D. Liquidación de las obligaciones contraídas

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El contratista suscribirá el acta de liquidación remitida en un plazo de 15 días hábiles, posteriores a su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio liquidará unilateralmente el contrato.

E. Funciones generales de los supervisores de contratos.

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico, administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor. Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en

la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico –Administrativo.

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora. La Dirección de Contratación responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su incorporación en la carpeta del contrato.
- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su archivo en la carpeta del contrato.
- Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del MinisteriooquienhagasusvecesenlaUnidadEjecutoraparaquereposeenlacarpetadelcontrato.
- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan

interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego y elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.

- De estas reuniones levantará una ayuda memoria suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo.
- Los supervisores de los contratos si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.

- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:
- Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
- Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.
- Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.
- El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- El supervisor, si es necesario puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan

tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegaré a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su respectivo archivo.
- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio.
- El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:
- Para los contratos suscritos en pesos la (s) obligación (es) y orden (es) de pagos debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
- Para los contratos suscritos en moneda extranjera la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte Swift y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.
- Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica).
- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional para revisión, aceptación y trámite de firmas.
- La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.

- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes.

En el aspecto Legal.

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.

- Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, cada mes o en el plazo previsto en el contrato.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

F. Funciones particulares de los supervisores.

- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
- Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- Rechazarlosbienesoserviciosqueasucriterionocumplanlasnormastécnicasdescritasenelcontrato.
- Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato.
- Atender y resolver en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
- Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.

- Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

22. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

23. SANCIONES: Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

f) En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se

impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de entregar y/o prestar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley; **b)** En el evento de presentarse devolución del bien y/o el servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, la invitación pública y/o los estudios previos, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes y/o servicios dejados de entregar y/o prestar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días; **c)** En el evento de que el contratista no desarrolle a tiempo las actividades señaladas en la oferta y demás obligaciones contractuales, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del ítem y/o bien cuya actividad no se haya desarrollado por cada día de retardo en la actividad y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción; **d)** La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto el CONTRATISTA autoriza al **MDN – EJC – DIGSA - CENAC FLORENCIA** para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"**, no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del **CONTRATISTA** de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

24. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entenderán incorporadas a esta comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

25. **PENAL PECUNIARIA**: Con el fin de sancionar al **CONTRATISTA** por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del **CONTRATISTA** de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el **CONTRATISTA** deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, **MDN – EJÉRCITONACIONAL- DIGSA–CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENACFLORENCIA"** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del **CONTRATISTA** se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO: RECURSOS QUE INGRESAN AL TESORO NACIONAL**: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria, como esta ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército. **PARAGRAFO TERCERO - DEBIDO PROCESO**: Durante la ejecución del contrato, el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL– DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENACFLORENCIA"** 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 **MDN–EJÉRCITONACIONAL–DIGSA–CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"**, 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 causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

26. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del conflicto las partes se reunirán para solucionarlo, para lo cual el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** fijará fecha, hora y lugar; si existe acuerdo levantarán acta donde conste lo acordado; si subsiste el conflicto, el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

27. **CESIÓN:** Por tratarse de un contrato intuito-persona **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato en todo, ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA",** no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.

28. **CESIÓN DE LOS DERECHOS DE CONTENIDO PATRIMONIAL:** En caso que **EL CONTRATISTA** decida efectuar una cesión y/o pignoración de los derechos económicos de contenido patrimonial derivados del presente contrato, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"**, con fundamento en los artículos 1959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del Código de Comercio. **EL CONTRATISTA**, 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 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **6)** Oficio dirigido al Ordenador del Gasto, indicando el valor cedido y aportando los anteriores documentos. **PARÁGRAFO ÚNICO: SUJECIÓN A LA FORMA DE PAGO**: La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida en el presente contrato. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley, tales como **RETEIVA, RETEFUENTE, RETECRE, RETEICA, ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, IMPUESTO AL TIMBRE** y demás a que haya lugar.

29. **ADICIONES, MODIFICACIONES AL CONTRATO, CONTRATO DE TRANSACCIÓN, COMPENSACIÓNES O ACUERDOS: EL CONTRATISTA** estará obligado a suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"**. En caso de incumplimiento de dicha obligación, el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"**, podrá hacer efectivas las sanciones señaladas en el presente contrato, es decir, las sanciones por retardo o la penal pecuniaria de conformidad con la ley.

30. **RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA POR MEDIO DEL PRESENTE CONTRATO: EL CONTRATISTA** se obliga para con el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, así como del objeto del mismo, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por **EL CONTRATISTA** durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

31. **REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento de este contrato, se requiere del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma del mismo por las partes.

32. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución de este contrato se requiere el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal; la constitución de la garantía única por parte de **EL CONTRATISTA** y la aprobación de la misma por parte del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** Ordenador del Gasto y la certificación del pago de aportes parafiscales.

33. **OTRAS OBLIGACIONES:** Queda entendido que todos los derechos e impuestos que deban pagarse por razón o con ocasión de este contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas, serán a cargo de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO:** Además de los derechos y deberes consignados expresamente en este contrato, **EL CONTRATISTA** también gozará de los derechos y deberá cumplir los deberes establecidos en el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de1993.

34. **PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA** deberá cumplir con susobligacionesfrentealSistemadeSeguridadSocialIntegral,parafiscales(CajasdeCompensaciónFamiliar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), por lo cual, el incumplimiento será causal para que el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA YCONTABLE "CENAC FLORENCIA"** le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

35. **CUMPLIMIENTO DE LA NORMA SG-SST: EL CONTRATISTA**, durante el desarrollo del presente objeto contractual deberá elaborar e implementar el Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST) y cumplir con las obligaciones del Decreto único 1072 de 2015, el Decreto 052 de 2017 y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas para todos los empleados públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

36. **RIESGOS: EL CONTRATISTA** asume además de los establecidos en los estudios previos, los siguientes riesgos: **a)** Que no se cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo pactado; **b)** Que los precios del proceso objeto a contratar, tengan alzas o incrementos superiores a los contemplados por el contratista al momento de presentar su ofrecimiento; **c)** Tratándose de componentes importados, las fluctuaciones de la tasa de cambio, serán asumidas por el contratista; **d)** Que por situaciones de administración y manejo de recurso humano, el personal comprometido para la ejecución del contrato presente alguna novedad, ausencia temporal o definitiva; **e)** Que los bienes y/o servicios objeto del contrato presenten errores o fallas de manufactura y/o producción o de alguno o cualquiera de sus componentes, que implique su no aceptación por parte de la entidad contratante.

37. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Este caso fortuito o fuerza mayor, en el evento de presentarse, deberá ser debidamente probado. La parte que llegare a alegar fuerza mayor o caso fortuito, estará obligada a comunicar por escrito a la otra tales circunstancias, acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Asimismo, se acompañará a la mencionada comunicación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten y/o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte que alega tales hechos informará dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario: vencidos los cuales se podrá dar por terminado el contrato por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será debidamente notificado sin que haya lugar a sanción alguna para la contraparte. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes

contratantes, con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes.

38. **LIQUIDACIÓN:** Para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 en lo no derogado y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si es procedente la liquidación, las partes aquí contratantes acuerdan el siguiente procedimiento: **a)** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de ejecución del contrato o de la ejecutoria del acto administrativo que haya ordenado la terminación del contrato, o de la suscripción del acuerdo de terminación del mismo, el **MDN– EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA –CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENACFLORENCIA"** por intermedio del ordenador del gasto convocará a **EL CONTRATISTA** mediante citación escrita para que se presente a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la citación, en el lugar, fecha y hora que allí se señale, con el fin de proceder de común acuerdo a liquidar el contrato; para tal efecto **EL CONTRATISTA** deberá traer definidos todos los aspectos que considere deben ser tenidos en cuenta dentro del acto de liquidación. En la misma forma deberá proceder el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL–DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENACFLORENCIA"**. Si **EL CONTRATISTA** no compareciere a la citación y no justifica su inasistencia, se entenderá que no tiene interés en liquidar de común acuerdo el contrato, que está renunciando a dicha etapa y en consecuencia el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA YCONTABLE"CENAC FLORENCIA"** procederá a liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado; **b)** Una vez conocidos por las partes los aspectos que cada una considera deben ser incorporados a la liquidación del contrato, procederán a estudiarlos y discutirlos dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Si del estudio y discusión surgieren discrepancias entre las partes que ameriten por parte del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** realizar consultas, pruebas o comprobaciones de carácter técnico o de cualquiera otra naturaleza, dicho término se adicionará en quince (15) días hábiles. **c)** Efectuadas las consultas, pruebas o comprobaciones, el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** convocará a **EL CONTRATISTA** y se las dará a conocer, con el fin de que sean discutidas entre las partes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; **d)** Vencido el término anterior, si aún subsistieren discrepancias entre las partes contratantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes levantarán y suscribirán un acta, donde consten los acuerdos a que hayan llegado y los desacuerdos existentes. En el evento de no existir discrepancias, dentro del mismo término procederán a elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato; **e)** Cuando lo consignado por las partes, ya sea en el documento de liquidación del contrato o en el acta que contienen los desacuerdos existentes entre las mismas, deba ser sometido a la aprobación y firma de otras instancias adicionales, diferentes a aquellas a las cuales pertenecen los funcionarios del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE"CENAC FLORENCIA"** que intervinieron en la discusión y estudio de la liquidación del contrato, el término previsto en el literal anterior se aumentará en veinticinco (25) días hábiles y los documentos que hayan suscrito las partes en los aspectos que comprometan al **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** en obligaciones y responsabilidades, se entenderán como provisionales; solamente tendrán el carácter de definitivos y obligatorios cuando hayan sido aprobados y suscritos por las instancias adicionales aquí referidas.

39. **DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del presente contrato todos los documentos aquí relacionados, los cuales se anexan y entre los que están: **a)** La invitación pública a ofertar y las adendas expedidas (cuando aplique); **b)** El certificado de disponibilidad presupuestal No. 2625 de fecha 07 de febrero de 2025 **c)** Las actas del comité de adquisiciones; **d)** Las ponencias presentadas; **e)** La oferta de **EL CONTRATISTA; f)** Los demás documentos que se relacionen en el presente contrato.

40. **AVISOS Y NOTIFICACIONES:** Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo de la presente aceptación de oferta se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o telefax, así: las que deba realizarse al **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIGSA– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** a la oficina de CONTRATACIÓN – CENAC REGIONAL FLORENCIA, ubicada en la Calle 16 No 16 – 00 Barrio el Centro, la cual queda dentro de las instalaciones Decimo Segunda Brigada y las que se dirijan al contratista serán en la Carrera 13 No. 12 – 74 Barrio San Francisco, Florencia – Caquetá, teléfonos 3204898739 - 6084380099, email: continentaldistribucionesdc@hotmail.com

41. **DOMICILIO:** Las partes contratantes declaran que, para todos los efectos legales y extrajudiciales que se deriven

del presente contrato fijan en la Ciudad de Florencia del Departamento del Caquetá.

42. **DECLARACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: EL CONTRATISTA** declara, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política y 8° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y que no se encuentra incurso en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatario, según Leyes 222 de 1995 y 550 de1999.

43. **INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL –** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y los empleados que **EL CONTRATISTA** ocupe en el cumplimiento del objeto contractual.

44. **DEMÁS ESTIPULACIONES:** Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la Invitación Pública de mínima cuantía, la oferta presentada y en los principios que regla la contratación estatal. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el numeral 5º al Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen el contrato celebrado y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuestal.

Para constancia se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor con destino a las partes, en Florencia- Caquetá a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

TC. EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES
C.C. No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C.
Director de la Central Administrativa y Contable
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"
NIT. 901.540.902-3
CONTRATANTE

CONTINENTAL DISTRIBUCIONES FLORENCIA SAS BIC
NIT: 901.604.751-4
Representante Legal
ANGELA VIVIANA CASTAÑEDA LEGUIZAMON
C.C. 40.611.487 Expedida en Florencia
CONTRATISTA

Elaboró: Arnulfo Silva Zamora
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: Mónica Rocio Sanguino Boneth.
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. CT. Laura Beatriz Saraza Mendoza
Oficial Área De Contratación CENAC Regional Florencia