FORMATO No. 4 INVITACIÓN PÚBLICA No. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IPU-INC-069-2026 CONDICIONES OFERTA TÉCNICA

Yo, FERNANDO ANDREY MOYANO ROJAS Nombre del representante legal., identificado con cedula de ciudadanía No 79770739 Número de identificación del representante legal. , obrando en nombre y representación de Nombre FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS , me comprometo de manera clara e inequívoca al cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos establecidos en la presente invitación, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ALMACENAMIENTO DE RESTOS ÓSEOS Y CAJAS X-100 PARA ARCHIVO, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADA CONSERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO y las siguientes Características e ítems:

Nos allanamos a cumplir y garantizar lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAJA PARA RESTOS ÓSEOS Dimensiones Caja Armada: 52 cm de largo x 30 cm de ancho x 18 cm de alto. Dimensiones caja sin armar (tamaño abierto) 168 cm de largo x 66 cm de ancho; troquelada y grafada. Características técnicas. tapa: Dimensiones tapa armada 54 cm de largo x 31 cm de ancho x 6.5 cm de alto. Dimensiones tapa sin armar (tamaño abierto) 81 cm de largo x 43.5 cm de ancho; troquelada, grafada y con capa de refuerzo en la base. Material Cartón Corrugado C-790-B. Color Blanco. Externo y color kraf interno con dos rótulos impresos en tinta negra en la cara externa anterior y posterior en un área de 28.5 cm x 7 cm. Recubrimiento interno anti- hongos. A partir de archivos PDF diagramados listos para imprimir.	Unidad	3.000
	CAJAS X-100 Caja de cartón corrugado con resistencia a la compresión vertical de 790 kgf/m, apertura frontal tipo nevera. Con recubrimiento anti hongos y humedad, sin perforaciones para evitar el ingreso de polvo. Impresa a una tinta por una cara. Medidas: largo 40 cm x ancho 10 cm x alto 26.7 cm. Ref. X-100. Entrega: se debe entregar paquetes por 30 unidades. Archivos para diseñar en la INDC con la siguiente información: Rótulo de la Caja X 100: Tipo de letra Franklin Gothic Demi - Tamaño 14 Texto que deberá ajustarse al tamaño de la solapa de cierre según muestra fotográfica adjunta Con logo de la entidad y rótulo a una tinta negra. NOTA IMPORTANTE: 1) En la fabricación de los elementos requeridos no se debe utilizar material reciclado. 2) El proveedor seleccionado debe certificar que el material sea desacificado. es decir, libre de ácido. 3) Muestra obligatoria para presentar: Antes de iniciar la elaboración de los bienes el contratista seleccionado debe suministrar con carácter obligatorio una muestra para aprobación por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.	UNIDAD	6.600

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Obligaciones Generales:

1) Cumpliremos cabalmente con el desarrollo del objeto presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la empresa.

2) Obraremos con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

3) Responderemos por sus actuaciones y omisiones de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y sus decretos reglamentarios.

4) Daremos cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) así como al SG-SST y demás normas aplicables, presentando los documentos respectivos que acrediten tal situación.

5) Respetaremos, garantizaremos y promoveremos los derechos que les asisten a los titulares de la información que se recaude, y de la cual se haga tratamiento a efectos de cumplir con el objeto del presente contrato. Para esos efectos, se suscribirá una cláusula de transferencia de la información, y las partes se comprometen a garantizar en todo tiempo y lugar el derecho al habeas data de los titulares de los datos que se transfieran y traten durante el desarrollo del presente contrato.

6) Guardaremos estricta confidencialidad de la información que conozca en el desarrollo del objeto contractual suscrito, inclusive posterior a la finalización del vínculo jurídico o contractual con la Imprenta nacional de Colombia.

7) Cargaremos en la plataforma SECOP II la factura generada para cada uno de los cobros de bienes y/o servicios prestados, junto con el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás declaraciones del contratista para el efecto, y enviar electrónicamente a la entidad contratante, para el inicio del trámite de pago respectivo.

8) Trataremos la información como activo de la Imprenta nacional de Colombia acorde con los lineamientos establecidos en la Política de Tratamiento de la Información, la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

9) Mantendremos actualizado el domicilio durante la ejecución del contrato. B. REQUISITOS TÉCNICOS 1) Aceptamos y cumplimos con todas las especificaciones técnicas descritas en el numeral 1 (Descripción del bien o servicio) de la presente invitación.
2) Manifestamos expresamente la aceptación del plazo de entrega exigido por la Empresa mediante carta firmada por el representante legal.

3) Nos Abstendremos de realizar cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato sin la aprobación previa y expresa del supervisor del contrato respecto a la muestra física entregada.
4) Entregaremos los bienes debidamente empacados y embalados, garantizando su integridad durante el transporte y almacenamiento.
5) Generaremos y remitiremos al momento de la entrega o cuando la INC lo solicite, los documentos que acrediten la entrega y el estado de los bienes adquiridos, con el fin de verificar su conformidad. Dichos documentos deberán enviarse a las direcciones de correo electrónico acordadas con el supervisor del contrato.
6) Cumplimos con lo establecido en la Ley de Habeas Data y garantizamos la confidencialidad de toda la información bajo su custodia o a la que tenga acceso en virtud del contrato.
7) Cumpliremos con todos los demás condicionamientos que se deriven de la naturaleza y alcance del contrato y de los demás documentos que integran el proceso de selección, los cuales forman parte integral del mismo.

C. PLAZOS: DE ENTREGA TRES (3) DÍAS hábiles para presentar muestra física o prueba de color una vez sean remitos los artes por parte del supervisor de INC. DIEZ (10) DÍAS hábiles para la entrega total, a partir de envío y aprobación de muestra física.

DE REPOSICIÓN DOS (2) DÍAS hábiles, a partir de reporte del producto no conforme, dado por el supervisor de contrato.

DE GARANTÍA SEIS (6) MESES, contados a partir de la entrega del producto. DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES, a partir de legalización del contrato. D. EXPERIENCIA EXIGIDA Cumplimos con la experiencia exigida en la invitación para lo cual adjuntamos las certificaciones que la acreditan, en los términos solicitados. E. OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Anexamos la documentación firmada por el Representante Legal solicitada en el numeral 7.2.3 SEGUNDO LIBRO – DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO de la presente invitación. F. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO: Aceptamos que la Imprenta Nacional de Colombia en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales genere un descuento comercial automático sobre la facturación presentada, de conformidad con el porcentaje establecido en la presente invitación, el cual será: TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA PORCENTAJE (%) Hasta dos (02) días adicionales al tiempo máximo de entrega 2% Mayor a tres (03) días desde el tiempo máximo de entrega 5%

DE GARANTÍA SEIS (6) MESES, contados a partir de la entrega del producto. DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES, a partir de legalización del contrato. D. EXPERIENCIA EXIGIDA Cumplimos con la experiencia exigida en la invitación para lo cual adjuntamos las certificaciones que la acreditan, en los términos solicitados. E. OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Anexamos la documentación firmada por el Representante Legal solicitada en el numeral 7.2.3 SEGUNDO LIBRO

– DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO de la presente invitación. F. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO: Aceptamos que la Imprenta Nacional de Colombia en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales genere un descuento comercial automático sobre la facturación presentada, de conformidad con el porcentaje establecido en la presente invitación, el cual será: TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA PORCENTAJE (%) Hasta dos (02) días adicionales al tiempo máximo de entrega 2% Mayor a tres (03) días desde el tiempo máximo de entrega 5%

Fernando Moyano

FORMAR CHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S
NIT: 900336588
Fernando Andrey Moyano Rojas
Representante Legal:
CC.79´770.739 de Bogotá.

FORMARCHIVOS
& SUMINISTROS S.A.S

No FAC-S-2025-000089-COT del 8 de abril de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF-JELOG-DILOS

CERTIFICA:

Que la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA con Nit 899.999.102-2, ha suscrito un contrato de compraventa con la empresa FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S. identificada con Nit. 900.336.588-6 de acuerdo con la siguiente relación, así:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL $	FECHA INICIO	FECHA EJECUCION	VALOR EN SMMLV
045-00-A-COFAC-DILOS-2024	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ARCHIVO CAJAS DE CARTÓN X-200 Y CARPETAS DE ARCHIVO CUATRO ALETAS, TENDIENTES A LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	198.553.892	17/06/2024	15/08/2024	152,73

La presente se expide en Bogotá D.C. el 8 de abril de 2025 y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese Establecimiento, favor dirigirse al **DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 139 ó al teléfono 3159800.



Teniente Coronel CARLOS ANDRÉS AGUILERA PULIDO
Director Logística De Los Servicios

Elaboró: LILIANA CONSTANZA ZAPATA SACRISTAN / SUCO 1 CARLOS ANDRÉS AGUILERA PULIDO / DILOS Aprobó:. CARLOS ANDRÉS AGUILERA PULIDO / DILOS

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA:

Que **FIDUPREVISORA S.A.** identificada con NIT numero **860.525.148-5,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilanciade la Superintendencia Financiera de Colombia, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los archivos y aplicativos de la entidad, se celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

CONTRATO No.:	**19000-031-2022**
CONTRATISTA:	FORMARCHIVOS Y SUMINISTRO S.A.S
NIT:	900.336.588-6
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	Dos (2) de junio del dos mil veintidós (2.022)
FECHA DE INICIO:	Dieciséis (16) de junio del dos mil veintidós (2.022)
PLAZO DE EJECUCION:	Treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintidós (2.022) contados a partir de la suscripción del ACTA DE INICIO
DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO:	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintidós (2.022)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($261’255.060)
FORMA DE PAGO:	El **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente **CONTRATO** por mensualidades vencidas, de conformidad con los suministros entregados a conformidad, previa certificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y la presentación de la factura o cuenta de cobro, acompañada del informe de actividades. La factura deberá ser radicada dentro de los primeros veinte (20) días del mes siguiente a la ejecución de las actividades, haciendo una relación de los entregables y de acuerdo con el informe de satisfacción del cumplimiento del **CONTRATO** por parte del supervisor. Previo al pago, necesariamente, debe existir certificación escrita del supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones de este para el periodo respectivo
ESTADO ACTUAL:	Liquidado
PRESUPUESTO EJECUTADO:	$261’255.060
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%
CALIFICACION DEL SERVICIO:	Excelente

Elaboró: Jinna Lorena Gómez Mora – Gerencia Adquisiciones y Contratos Lorena Gómez M.

OBJETO DEL CONTRATO: El **CONTRATISTA** con autonomía técnica y administrativa, se obliga con el **CONTRATANTE**, a suministrar las cajas y carpetas de almacenamiento de archivo con sus ganchos legajadores, para suplir las necesidades y compromisos de la Fiduprevisora S.A. Estos suministros deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas, en el momento de la entrega efectiva de los elementos, por el Archivo General de la Nación, para una adecuada conservación de la información. Lo anterior, de conformidad con la invitación cerrada 007 de 2022 y la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, la cual hace parte integral del presente **CONTRATO**, en lo que no contravenga las disposiciones pactadas en el mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar los elementos de cajas y carpetas de almacenamiento de archivo con sus ganchos legajadores, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y/o las que llegare a reglamentar el Archivo General de la Nación.
2. Entregar, previo al suministro total de cada requerimiento de cajas y/o carpetas, una muestra de cada elemento para la verificación y aprobación del supervisor.
3. Reemplazar, sin costo adicional, los elementos que no cumplan con las condiciones técnicas y/o de calidad, requeridas por el supervisor del contrato, en virtud de las especificaciones determinadas por el **CONTRATANTE** y/o las que requiera el Archivo General de la Nación.
4. Reponer, sin costo adicional, los elementos que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en los tiempos definidos por las partes.
5. Cumplir con el cronograma de entregas establecido en el anexo N° 7 que hace parte de los términos de referencia.
6. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato, cualquier cambio en las fechas establecidas en el cronograma de entrega y el motivo que origine dicho cambio, el cual, debe ser por causas ajenas al contratista. En caso tal, en el que las causas de la modificación del cronograma sean atribuibles al contratista, se dará aplicación de la cláusula penal.
7. Entregar los insumos en la dirección que el supervisor defina en Bogotá D.C.
8. Asumir los costos de transporte para la entrega de los suministros.
9. Informar mediante correo electrónico al supervisor del contrato, con al menos veinticuatro horas antes de la fecha y hora de entrega, el nombre del conductor y placas de vehículo para gestionar la correspondiente autorización de ingreso.
10. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato a personal no autorizado por la entidad y a terceros en

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá D.C. Calle 72 No. 10-03, Tel. (601) 756 2444 | **Barranquilla** (605) 385 4010 | **Bucaramanga** (607) 697 1687 **Ext:** 6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 | **Ibagué** (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 | **Riohacha** (605) 729 5328 | **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisa S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 01 8000 180510
PBX (601) 756 6633
Peticiones o solicitudes:
https://pqrs.fiduprevisora.com.co/radicar.php

general, así como tener absoluta reserva sobre el contenido de los documentos e información que con ocasión de la ejecución de este pudiera disponer o conocer.

11. Acatar lo correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad y asistir a las capacitaciones y demás actividades que ello se derive.

12. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y las actividades presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.

13. Suscribir juntamente con el supervisor del contrato la respectiva acta de inicio.

14. Responder a los requerimientos que le haga la Entidad sobre los temas objeto del contrato y sus obligaciones.

15. Reportar a la Entidad, por escrito, las sugerencias que contribuyan a la obtención de mejoras prácticas

16. Informar a la entidad cualquier hecho que pueda afectarla ejecución del contrato.

17. Entregar la documentación necesaria para la suscripción de la liquidación del contrato.

18. Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO** y las actividades presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del presente documento.

2. Realizar, durante el plazo de ejecución pactado, todas las gestiones tendientes al logro del objeto contratado.

3. Responder a los requerimientos que le haga el **CONTRATANTE** sobre los temas objeto del **CONTRATO** y sus obligaciones.

4. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este **CONTRATO,** a personal no autorizado por el **CONTRATANTE** y a terceros en general.

5. Costear todos los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente **CONTRATO** y los que se ocasionen, para poder iniciar su ejecución, si a ello hubiere lugar.

6. Permanecer al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud y Pensiones y Riesgos laborales.

7. Informar al **CONTRATANTE** cualquier hecho que pueda afectar la ejecución del **CONTRATO**.

8. Constituir la(s) póliza(s) correspondiente(s) y actualizarlas con la suscripción del acta de inicio y sus prórrogas, modificaciones y/o adiciones, si a ello hubiere lugar.

9. Mantener indemne al **CONTRATANTE** de cualquier daño o perjuicio originado durante la ejecución del **CONTRATO** y hasta su liquidación.

Elaboró: Jinna Lorena Gómez Mora – Gerencia Adquisiciones y Contratos Lorena Gómez M.

10. Las demás inherentes al presente **CONTRATO** de conformidad con la Ley.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2.025).

MARIA JOSE BARGUIL BORJA
DIRECTORA DE CONTRATOS DE EMPRESA
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
Tel: (1) 7562444 ext. 38010

Elaboró: Jinna Lorena Gómez Mora – Gerencia Adquisiciones y Contratos Lorena Gómez M.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA