Bogotá, 29 de abril de 2026

Señores
FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S
NIT. 900336588-6
Fernando Andrey Moyano Rojas
CC. 79.770.739 de Bogotá
Representante Legal
Dirección: Carrera 18 A No 48 -60 sur
Teléfonos: 3167466305 – 3108681391
Correo electrónico: formarchivos10@hotmail.com
Ciudad

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No. MC-006-2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

CONTRATO No.	MC-006-2026-L1
OBJETO	ADQUISICIÓN (LOTE 1) DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PARA EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.767.784), el cual incluye costos directos e indirectos, así como los respectivos impuestos, tasas y contribuciones de Ley.
FORMA DE PAGO	El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República efectuará el pago de la presente contratación en pagos mensuales, iguales, vencidos y sucesivos, por el valor de los servicios prestados entre el primer y último día de cada mes. Para el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA; ICBF y Cajas de Compensación (si aplica), según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería. En implementación del sistema automático de pagos S.A.P., la Entidad efectuará la consignación de los dineros correspondientes,

	en la cuenta bancaria que suministre el contratista en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos. El Contratista deberá presentar la factura electrónica, de acuerdo con las características y los lineamientos para el proceso de recepción de facturación de venta conforme a la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y la Circular 000003 del 16 de abril de 2021 de la DIAN, donde se requiere que todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar y enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -con los documentos representación gráfica de la factura y el archivo XML (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de la Unidad Ejecutora 19-13-01. TRANSFERENCIA BANCARIA. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social y parafiscales cuando corresponda • certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato • presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Copia del RUT **PARÁGRAFO SEGUNDO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9926 fecha de expedición 02 de marzo de 2026 que se indica en el SECOP II.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato por realizarse será por **UN (01) MES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación
6. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá, Sede de Teusaquillo de la Entidad, ubicado en la transversal 17 A BIS No. 35-61, Barrio Teusaquillo.

7. SUPERVISIÓN	La vigilancia de la ejecución del contrato se ejercerá por parte de los **COORDINADORES DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO GESTIÓN DE ALMACÉN Y MANTENIMIENTO (LOTE 1,2,3) y BIENES Y SERVICIOS, Y DE PRESUPUESTO (LOTE 4),** o quien haga sus veces, o designe el ordenador del gasto, del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República
8. DATOS DEL CONTRATANTE:	**Fondo de Previsión Social del Congreso de la República** NIT.:899.999.734-7 Dirección: carrera 10 No. 24-55, pisos 2 y 3 Teléfono: 601 3 41 55 66

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas para desarrollar en el contrato a celebrar son las siguientes:

1) Entregar los bienes de acuerdo con las condiciones de los documentos del proceso, en especial, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3.
2) Los productos que ofrezca el proponente en su propuesta económica deberán ser de óptima calidad y marcas nacionales reconocidas, según los estándares que se encuentre en el mercado, y responder a las exigencias mínimas de calidad para cada elemento a ofrecer
3) Mantener las condiciones de calidad para suministrar cada uno de los bienes de acuerdo con las especificaciones.
4) Garantizar el transporte o el medio idóneo para hacer la respectiva entrega de los elementos en perfectas condiciones en las instalaciones del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
5) Concertar con el supervisor del contrato el cronograma de entregas, de acuerdo a la solicitud elevada por la entidad
6) Realizar el cambio de los bienes, dentro de un plazo no mayor a tres (03) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor. En todo caso, el contratista no podrá demorar la entrega de estas más de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada.
7) Entregar la garantía de los elementos suministrados por escrito y como lo estipule la normatividad vigente.
8) Suministrar al supervisor la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior **EL CONTRATISTA** debe comunicar a la compañía de seguros.
3) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el el FONDO, por causa o con ocasión del contrato.
4) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

6) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

7) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.

8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

9) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10) Informar oportunamente al FONDO sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

11) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

12) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la entidad (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

13) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

14) Acreditar sus pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales)* como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias

15) No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos del FONDO.

16) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del FONDO, según la normatividad vigente.

17) Subir oportunamente al SECOP II, a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato”, el informe de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato, deberá cargar el informe final de ejecución con todos los soportes requeridos.

18) Registrarse, o mantenerse registrado en el SECOP II, y cargar en el expediente electrónico del contrato los soportes de ejecución de sus obligaciones contractuales.

19) Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.

20) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.

21) Comparecer al balance final y cierre del contrato en caso de ser necesario.

22) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

9. OBLIGACIONES DEL FONDO

1) Expedir el registro presupuestal del contrato.
2) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato mediante la plataforma SECOP II.
3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4) Designar al supervisor del contrato.
5) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6) Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
7) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
8) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
9) Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que sean necesarias.
10) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

10. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales. Estás deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales. Estás deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

- **Amparo Cumplimiento del contrato:** Con suficiencia del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al del plazo ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

- **Amparo Calidad de los bienes:** Con suficiencia del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será de un (01) año contado a partir de la terminación del contrato.

11. FIRMA ELECTRÓNICA	**EL CONTRATISTA** acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través del SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

ANEXO No. 1
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-006-2026 L1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VALOR DEL CONTRATO

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S				
	DENOMINACIÓN	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNIT.	% IVA	VALOR IVA	TOTAL VALOR UNIT	TOTAL
1	BOLÍGRAFO	ClasificaciónUNSPSC: 44121700 Características físicas: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, punta fina, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta color negro. Rendimiento: Mínimo de 1000 mts	UNIDAD	200	$194,12	19%	$36,88	$231,00	$46.200
2	BORRADOR	ClasificaciónUNSPSC: 44121800 Material: No tóxico, de nata. 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.	UNIDAD	29	$258,82	19%	$49,18	$308,00	$8.932,00
3	CINTA	ClasificaciónUNSPSC: 44122100 ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO Dimensión: 48 mm x 100 mts	UNIDAD	25	$2.861,34	19%	$543,66	$3.405,00	$85.125,00
4	CINTA	ClasificaciónUNSPSC: 44122100 ADHESIVA PARA ENMASCARAR Dimensión:48 mm x 40 mts	UNIDAD	25	$5.821,01	19%	$1.105,99	$6.927,00	$173.175,00
5	CLIP MARIPOSA	ClasificaciónUNSPSC: 44122100 Material: Alambre metálico galvanizado Con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 g. Empaque: plegadiza x 50 unidades.	UNIDAD	10	$2.624,37	19%	$498,63	$3.123,00	$31.230,00
6	CORRECTOR	ClasificaciónUNSPSC: 43232503 Frasco Liquido 20ML Color: Blanco Longitud 2.5 CM Ancho 8.5 CM alto: 15 cm peso 46gr	UNIDAD	10	$1.187,39	19%	$225,61	$1.413,00	$14.130,00

7	BISTURÍ	ClasificaciónUNSPSC: 42291613 Medida: 18MM Material: metálico y cuchilla metálica (acero inoxidable) Características físicas: Cuchilla corrediza y cambiable Con bloqueo de cuchilla	UNIDAD	15	$2.591,60	19%	$492,40	$3.084,00	$46.260,00
8	COSEDORA	ClasificaciónUNSPSC: 44121600 Material: En plástico ABS de alta resistencia Dimensión: Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho Grapas: 26/6 Peso: 147 g Características físicas: Base antideslizante Capacidad de cocido: 20 hojas a la vez Uso: Oficina. Material: Cartón rígido y reforzado Herraje: De palanca y pisador; 8 cms Material Herraje: Metálico Capacidad de almacenamiento: 500 hojas	UNIDAD	15	$7.505,88	19%	$1.426,12	$8.932,00	$133.980,00
9	CLIP	ClasificaciónUNSPSC: 44122100 Estándar pequeño Material: Alambre metálico galvanizado	UNIDAD	15	$701,68	19%	$133,32	$835,00	$12.525,00
10	GRAPA	ClasificaciónUNSPSC: 44122100 Material: Alambre metálico galvanizado o cobrizado.	UNIDAD	15	$1.943,70	19%	$369,30	$2.313,00	$34.695,00
11	GANCHO LEGAJADOR	Clasificación UNSPSC: MATERIAL: PLASTICO DE 12 CM COLOR: TRANSPARENTE DOS PIEZAS distancia entre perforaciones entre 7 y 8 cm los bordes deben ser redondeados y su cierre se realiza por medio de enganche · Elaborado	UNIDAD	1500	$304,20	19%	$57,80	$362,00	$543.000,00

		en polipropileno de alta densidad. -Flexible -Durable -Resistente -pH neutro Material Sin filos para proteger los documentos Recubrimiento de laca para evitar la oxidación							
12	LAPIZ	ClasificaciónUNSPSC: 44121700 Material: Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico. Mina: Color negro dureza HB o No 2 Dimensión: Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm Características físicas: De escritura Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	UNIDAD	118	$250,00	0%	$0,00	$250,00	$29.500,00
13	LEGAJADOR AZ	Clasificación UNSPSC: 44122003 Tamaño: Oficio Material: Cartón rígido y reforzado Herraje: De palanca y pisador; 8 cms Material Herraje: Metálico Capacidad de almacenamiento: 500 hojas	UNIDAD	20	$4.082,35	19%	$775,65	$4.858,00	$97.160,00
14	LEGAJADOR AZ	Clasificación UNSPSC: 44122003 Tamaño: Carta Material: Cartón rígido y reforzado Herraje: De palanca y pisador; 8 cms Material Herraje: Metálico Capacidad de almacenamiento: 500 hojas	UNIDAD	20	$4.082,35	19%	$775,65	$4.858,00	$97.160,00

15	PEGANTE EN BARRA	Clasificación UNSPSC: 44121600 Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Características Físicas: Forma redonda, cierre hermético Contenido mínimo: Mínimo 40 g	UNIDAD	30	$1.403,36	19%	$266,64	$1.670,00	$50.100,00
16	PERFORADORA	Clasificación UNSPSC: 44101600 Uso: Para Oficina de 2 huecos Material: Metálica Peso: Mínimo de 257g No. de Perforaciones: 2 con una distancia entre huecos de 8cm Capacidad de perforación: 20 hojas a la vez	UNIDAD	20	$7.019,33	19%	$1.333,67	$8.353,00	$167.060,00
17	REGLA	Clasificación UNSPSC: 44111800 Material: Aluminio anodizado Ancho: 30 cm de largo x 3 cm de ancho Características físicas: Milimetrada y biselada	UNIDAD	15	$788,24	19%	$149,76	$938,00	$14.070,00
18	RESALTADOR DESECHABLE	Clasificación UNSPSC: 44121700 Tinta: Amarillo. Material: Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica Características físicas: Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos Rendimiento en metros: Mínimo 130 mts	UNIDAD	30	$744,54	19%	$141,46	$886,00	$26.580,00
19	RESALTADOR DESECHABLE	Clasificación UNSPSC: 44121700 Tinta: Verde. Material: Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica Características físicas: Punta biselada, para	UNIDAD	30	$744,54	19%	$141,46	$886,00	$26.580,00

		realizar 2 trazos o 3 trazos Rendimiento en metros: Mínimo 130 mts							
20	PAPEL BOND	Clasificación UNSPSC: 14111500 Material: Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Tamaño: Carta Color: Blanco Contenido: Resma de 500 hojas	UNIDAD	165	$13.000,00	19%	$2.470,00	$15.470,00	$2.552.550,00
21	PAPEL BOND	Clasificación UNSPSC: 14111500 Material: Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Tamaño: Oficio Color: Blanco Contenido: Resma de 500 hojas	UNIDAD	120	$17.000,00	19%	$3.230,00	$20.230,00	$2.427.600,00
22	SACAGANCHO	Clasificación UNSPSC: 44121600 Material: Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	UNIDAD	15	$1.079,83	19%	$205,17	$1.285,00	$19.275,00
23	TAJALAPIZ	Clasificación UNSPSC: 44121700 Material: Metal, con cuchilla de acero inoxidable Características físicas: 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual	UNIDAD	19	$228,57	19%	$43,43	$272,00	$5.168,00
24	MINI BLOCK DE ANOTACIONES	Clasificación UNSPSC: 14111500 Material: Bond amarillo/ Bond canario Lineado: Rayado. Tamaño: ½ Carta Contenido Mínimo de 50 hojas	UNIDAD	27	$6.100,00	19%	$1.159,00	$7.259,00	$195.993,00
25	CARÁTULA Y CONTRA CA-RATULA	MATERIAL: MAULE BLANCO REVERSO CAFÉ Cartón yute con Refuerzo total en tela. TAMAÑO: Oficio, 35x25, según Nor-mativa del Archivo	UNIDAD	400	$879,83	19%	$167,17	$1.047,00	$418.800,00

		General, Entidades Públicas y Privadas. DISEÑO: Tapa y contratapa, impresión una cara a una tinta, con perfora-ción lineal, grabada, en la parte horizontal, con refuerzo total en tela para el área del gancho. Color exterior: Marrón. Color interior: blanco. Con logo (actual) de la entidad y demás características, según mues-tra.ALMACENAMIENTO:200 FOLIOS CA-RÁTULA: ANVERSO cartón kraft impresos a 1 tinta, grafada y perforada con refuerzo en el área del gancho con tela coleta, RE-VERSO en cartulina propalcote con recubri-miento brillante (blanca) de alta calidad, 320g. CARÁTULA: ANVERSO cartón kraft impresos a 1 tinta, grafada y perforada con refuerzo en el área del gancho con tela co-leta, REVERSO en cartulina propalcote con recubrimiento brillante (blanca) de alta cali-dad, 320g.							
26	CARÁTULA Y CONTRA CA-RATULA	MATERIAL: DE 320 G/M2 PH NEUTRO, TAMAÑO:35x25 OFICIO ALMACENAMIENTO: DE 200 FOLIOS IMPRESO A UNA TINTA POR UNA CARA. (VER MUESTRA) COLOR :BLANCA CARÁTULA: ANVERSO: papel pro-palcote de 320 gramos ph neutro de 7 im-preso a 1 tinta, grafada y perforada con re-	UNIDAD	488	$879,83	19%	$167,17	$1.047,00	$510.936,00

		fuerzo en el área del gancho con tela coleta. REVERSO sin impresión. CONTRACARÁ-TULA: papel propalcote de 320 gramos ph neutro de 7 grafada y perforada con re-fuerzo en el área del gancho con tela coleta. Sin impresión.							
SUBTOTAL SIN IVA									$ 6.532.255,75
TOTAL IVA 1 MES									$ 1.235.528,25
TOTAL 1 MES IVA INCLUIDO									**$ 7.767.784,00**