



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 005-SUADQ-INTR-2026 CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2026".

Bogotá,

Señores:

FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS

Nit : 900.336.588-6

Dirección: Cr 18A 48 60 Sur

Municipio: Bogotá D.C.

Teléfono: 3178494869 – 7145755-3167466305

Email: formarchivos10@hotmail.com

Representante Legal:

Fernando Andrey Moyano Rojas

CC N° 79.770.739.

Mediante el presente documento, el **M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** representado por el Señor Teniente Coronel HECTOR FABIAN DOMÍNGUEZ LEDESMA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.849.607, quien actúa como SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL, nombrado mediante acta de posesión N° 068 del 01 de mayo de 2026 del Comando de Adquisiciones y, oficio N° 2026432013489013 del 30 de abril de 2026 y orden semanal N° 018 del 01 de mayo de 2026, debidamente facultado para celebrar el presente contrato, según Resolución de Delegación de Competencias N° 4223 del 23 de junio de 2022, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará el **M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, EJERCITO NACIONAL CONTADURIA PRINCIPAL DEL COMANDO DEL EJERCITO**, identificado con NIT. 800.130.632-4, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** incondicionalmente la oferta presentada por la empresa **FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS**, identificada con Nit: **900.336.588-6**, representada legalmente por el señor Fernando Andrey Moyano Rojas, identificado con cédula de ciudadanía N° **79.770.739**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DATOS DE LAS PARTES

DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: el **M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, EJÉRCITO NACIONAL CONTADURIA PRINCIPAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO**, representado por el Señor Teniente Coronel HECTOR FABIAN DOMÍNGUEZ LEDESMA, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.849.607, quien actúa como SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL, nombrado mediante acta de posesión N° 068 del 01 de mayo de 2026 del Comando de Adquisiciones y, oficio N° 2026432013489013 del 30 de abril de 2026 y orden semanal N° 018 del 01 de mayo de 2026 debidamente facultado para celebrar el presente contrato, según Resolución de Delegación de Competencias N° 4223 del 23 de junio de 2022, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará el **M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL, EJERCITO NACIONAL CONTADURIA PRINCIPAL DEL COMANDO DEL EJERCITO**, identificado con NIT. 800.130.632-4.



Carrera 46 No 20b – 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. – Cundinamarca
oficcontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



520019-1

DATOS CONTRATISTA: FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS, Identificada con Nit: 900.336.588-6, representada legalmente por el señor **Fernando Andrey Moyano Rojas**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.770.739, Dirección: Cr 18A 48 60 Sur, Bogotá D.C., teléfono: 3178494869 - 7145755 - 3167466305, Email: formarchivos10@hotmail.com

2. OBJETO: "LA ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2026".

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA:

a. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de Ejecución será hasta el **21 de julio de 2026** y/o hasta agotar presupuesto apropiado, de acuerdo con el requerimiento del supervisor del contrato, a partir de la firma de los requisitos de Perfeccionamiento (suscripción del contrato por las partes) y como requisitos de ejecución la expedición de la garantía Única y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

b. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega es:

El lugar de entrega de los elementos requeridos será en la Ciudad de Bogotá D.C, en el almacén Intendencia del BASPC21 - Puente Aranda carrera 50 # 18-06.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor del CDP corresponde a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$36.068.352,00)** INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY VIGENTES con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 21126 de fecha 03 de febrero de 2026 recurso 10 CSF.

5. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: El valor del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$36.068.352,00)**, todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás impuestos nacionales, departamentales y municipales; costos de fabricación, costos de administración, costos de transporte y entrega en los lugares indicados por el supervisor del contrato, y demás costos necesarios para la ejecución de la obligación contractual, distribuidos así:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-01-003-002	10	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	COADE	\$15.166.464,00
A-02-02-01-003-005	10	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	COADE	\$ 3.042.156,00
A-02-02-01-003-006	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	COADE	\$14.382.984,00



Carrera 46 No 20b – 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. – Cundinamarca
oficontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



A-02-02-01-003-008	10	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	COADE	\$1.955.676,00
A-02-02-01-004-002	10	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	COADE	\$1.086.480,00
A-02-02-01-004-005	10	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	COADE	\$434.592,00
TOTAL				\$ 36.068.352,00

6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: EL M.D.N - Ejército Nacional – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES se compromete a cancelar el valor de resultante de la adjudicación incluido IVA y todos los impuestos de ley que aplican de la siguiente forma así:

PAGOS PARCIALES TOTAL CONTRA PARCIALES: Se realizarán pagos parciales contra entrega parciales equivalente a la recepción total de los bienes adquiridos, mediante giro directo dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Cumplimiento de los trámites de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato resultante.
2. Elaboración, suscripción, y cargue del acta de inicio en la plataforma del SECOP II por parte del supervisor.
3. Informe del Supervisor del contrato.
4. Factura y/o cuenta de cobro. (Si es responsable de facturar, debe hacerlo electrónicamente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 615 del Estatuto Tributario, desarrollado por el artículo 1.6.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016)
5. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).
6. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
7. Verificación por parte del MDN- Ejército Nacional del cumplimiento del contratista del pago de seguridad social integral y de aportes parafiscales y demás requerimiento de ley
8. Acta de recibo a entera satisfacción de los **Bienes**, por parte MDN- Ejército Nacional. Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, en la cual entre otros aspectos debe constar el cumplimiento de la cláusula de catalogación OTAN por parte del contratista (si aplica).

Nota 1: En el evento de prórroga, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Nota 2: Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 11 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el contratista probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.

Nota 3: Procedimiento No.1 La factura electrónica debe ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en una nota dentro de la misma factura, deberá registrar la información como se indica a continuación (ejemplo): #S15-01-03-000;contrato001DIADQintr2024;correosupervisordelcontrato@ejercito.mil.co#\$ (de la

anterior nota, solamente debe cambiar el número de la orden de compra y/o contrato según aplique, si es a nivel dirección (DIADQ) o subdirección (DIADQ), el área según corresponda y el correo del supervisor del contrato (UNICAMENTE CORREO INSTITUCIONAL), que para el caso es un ejemplo; los caracteres # \$ son obligatorios al inicio y al final de la nota). para la aprobación del supervisor mediante correo electrónico.

Procedimiento No. 2: El proveedor de los bienes y/o servicios, enviará el archivo .ZIP (el cual contiene archivo .XLM y .PDF y que descarga desde su facturador electrónico) al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y como asunto del correo indicará la información (ejemplo) 15-01-03-000;contrato001suadqintr2025;correosupervisordelcontrato@ejercito.mil.co (sin los caracteres especiales # \$ del inicio y el final), el cuerpo del correo estará vacío y solo adjuntará archivo .ZIP, tal como se indica al inicio de este párrafo; lo anterior acorde a lo establecido en la CIRCULAR 2024129001772703 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA SIIF NACIÓN II, de fecha 05 de febrero de 2024, emitida por la DIRECCIÓN FINANCIERA EJERCITO y la guía Financiera 63 "Trámite para la recepción de documentos en el sistema validador de factura del SIIF NACIÓN", de fecha 18 de marzo de 2024, emitida por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

Nota 4: PROCEDIMIENTO PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (Solo aplica para empresas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia)

1. El supervisor del contrato debe tener usuario creado en el sistema SIIF NACIÓN - MINHACIENDA por intermedio del cual se realiza la aprobación de facturas para el EJERCITO NACIONAL.
2. El proveedor debe realizar el proceso descrito en el manual para proveedores y/o contratistas-trámites electrónicos a través de SIIF NACIÓN (F-D1-14), para el cargue de facturas electrónicas en el sistema SIIF II, por el cual se hace el proceso de recepción y aceptación de facturación electrónica.
El supervisor una vez sea cargada la factura en el sistema SIIF II por parte del proveedor, debe realizar la aprobación de la misma teniendo en cuenta el proceso descrito en el manual de modulo recepción-gestión de documentos factura electrónica.
4. El supervisor una vez aprueba la factura, debe realizar el seguimiento a fin de garantizar que esta se encuentre en estado ACEPTADA en el sistema SIIF II, para poder verificar el estado debe comunicarse con la sección que corresponda para así se pueda viabilizar el pago, teniendo en cuenta que si la factura no se encuentra en el estado anteriormente descrito no se podrá gestionar su pago.
5. Si al momento de verificación de la factura se hace necesario elaborar una NOTA CRÉDITO o NOTA DÉBITO, estas deben estar de igual manera en estado ACEPTADA en el sistema SIIF II para proceder al pago.
4. De no dar cumplimiento a cada uno de los puntos anteriores no se procesarán los pagos.

NOTA 5: La facturación deberá ser emitida por el proveedor con destino al NIT 800.130.632-4, Razón social EJERCITO NACIONAL CONTADURÍA PRINCIPAL DEL COMANDO DEL EJERCITO.

Nota 6: LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA : LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES cancelará el valor del contrato mediante pago electrónico, a la cuenta bancaria:

FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS, con NIT No. 901.251.534
BANCO: DAVIVIENDA.
CUENTA DE CORRIENTE
NO. DE CUENTA: 0560004969999319



Carrera 46 No 20b – 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. – Cundinamarca
oficontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



7. CONDICIONES TÉCNICAS: El contratista se obliga al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones técnicas señaladas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía, las cuales se relacionan a continuación y serán de obligatorio cumplimiento

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

A-02-02-01-003-002 — Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados

Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
1	3212801	Papel Bond 75G Carta, Resmas	UNIDAD	14111507	1653086	7530-80-0005505	\$125.000
2	3212801	Papel Bond 75G Oficio, Resma	UNIDAD	14111507	1653085	7530-80-0005506	\$148.000
3	3212801	Papel Bond 75G Carta varios colores	UNIDAD	14111507	1653086	7530-80-0005505	\$160.000
4	3212898	Separadores cartulina tamaño carta	UNIDAD	44122034	1208500	9310-21-8886619	\$870
5	3214813	Notas autoadhesivas pequeñas	UNIDAD	14111530	1348678	7510-33-203-6040	\$1.290
6	3215305	Caja archivo central referencia X-200	UNIDAD	44111515	1348678	7520-29-000-0333	\$3.100
7	3215317	Carpeta tipo 4 aletas	UNIDAD	44122003		7510-80-000-9654	\$1.100
8	3219202	Sobre de manila carta paquete x100	UNIDAD	44121506		7530-29-000-0336	\$8.800
9	3219202	Sobre de manila oficio paquete x100	UNIDAD	44121506		7530-29-000-0336	\$7.000
10	3219202	Sobre catálogo 1/2 oficio	UNIDAD	44121506		7530-29-000-0336	\$9.800
11	3219924	Cinta de enmascarar 40 m x 12 mm	UNIDAD	31201503	1154744	7510-80-000-5534	\$3.500
12	3219701	Rótulo adhesivo para CD/DVD	UNIDAD	44120000	1489617	7530-00-0822661	\$13.800
13	3270108	Libro de 100 folios de radicación	UNIDAD	14111807	1016673	7530-66-048-9248	\$9.800
14	3270108	Libro de 200 folios de radicación	UNIDAD	14111807	1208500	7530-66-048-9248	\$12.600
15	3270108	Libro de registro x300 folios	UNIDAD	14111807	1208500	7530-66-048-9248	\$17.400

A-02-02-01-003-005 — Otros productos químicos; fibras artificiales

Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
16	3513001	Tinta sello documento histórico negra	UNIDAD	12171703	1207887	7510-29-000-3691	\$18.200
17	3513001	Tinta Epson azul EcoTank 544	UNIDAD	12171703	1207887	7510-00-068-2919	\$35.000
18	3513001	Tinta Epson magenta EcoTank 544	UNIDAD	12171703	1207887	7510-00-068-2919	\$35.000
19	3513001	Tinta Epson amarilla EcoTank 544	UNIDAD	12171703	1207887	7510-00-068-2919	\$35.000
20	3513001	Tinta Epson negra EcoTank 544	UNIDAD	12171703	1207887	7510-00-068-2919	\$37.000
21	3514007	Tinta para sello roja	UNIDAD	44121904	1207887	7510-29-000-3691	\$1.670
22	3542006	Pegante en barra sintético	UNIDAD	60105704	1641223	8040-01-3314236	\$1.500
23	3542006	Pegante líquido sintético	UNIDAD	31201610	1131320	8040-20-005-2841	\$2.760
24	3549052	Cinta correctora blanca	UNIDAD	44121801	1464799	7510-80-000-9693	\$2.500
25	3549053	Corrector líquido tipo lápiz	UNIDAD	44121802	1498996	7510-00-4365210	\$1.100

A-02-02-01-003-006 — Productos de caucho y plástico

Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
26	3622004	Bandas elásticas ref. 22	UNIDAD	44122101	1400028	7510-01-5797837	\$11.200
27	3627018	Borrador de miga de pan	UNIDAD	44121804	1022312	7510-80-000-9651	\$450
28	3649022	Sobre de felpa para CD x100	UNIDAD	43202101	1579200	7045-66-152-2108	\$5.420
29	3641001	Bolsillo protector carta x100	UNIDAD	44122019	1016676	8105-80-0007389	\$7.800

Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
30	3641001	Boisillo protector oficio x100	UNIDAD	44122019	1300147	8105-80-0007389	\$8.200
31	3692007	Cinta adhesiva ancha transparente	UNIDAD	31201512	1481851	7510-80-000-9693	\$3.600
32	3692007	Cinta adhesiva delgada transparente	UNIDAD	31201512	1308039	7510-80-000-9693	\$510
33	3692009	Papel contact transparente	UNIDAD	60121120		6520-19-003-3666	\$25.100
34	3699002	Mini banderitas autoadhesivas	UNIDAD	55121616	1731235	8040-00-0249628	\$850
35	3699005	Folder catálogo 3 aros	UNIDAD	44122011	1490099	7510-80-0009654	\$11.200
36	3699005	Folder catálogo 1.5 pulgadas	UNIDAD	44122011	1490099	7510-80-0009654	\$6.200
37	3699006	Gancho legador plástico 4 pines	UNIDAD	44122022	1514765	7510-80-0009655	\$4.200
38	3699006	Unidad fusora Lexmark MX721	UNIDAD	44122022	1514765	7510-80-0009655	\$690.000
39	3699005	Cartucho tóner HP LaserJet 147Y	UNIDAD	44122011	1490099	7510-80-0009654	\$850.000
40	3699061	Polvillo universal recarga tóner HP	UNIDAD	44103103	1348491	7510-80-0009655	\$55.000

A-02-02-01-003-008 — Otros bienes transportables N.C.P.

Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
41	38941	Papel fotográfico tamaño carta paquete x100	UNIDAD	14121812	1305529	5067-15-206-0082	\$18.200
42	3891102	Bolígrafo retráctil negro caja x12	UNIDAD	44121701	1606531	7520-66-149-2830	\$8.200
43	3891102	Bolígrafo retráctil rojo caja x12	UNIDAD	44121701	1606532	7520-66-149-2832	\$8.200
44	3891102	Bolígrafo retráctil azul caja x12	UNIDAD	44121701		7520-66-149-2831	\$8.200
45	3891102	Bolígrafo tinta gel negro	UNIDAD	44121701	1754850	7520-33-217-4117	\$1.320
46	3891102	Bolígrafo tinta gel rojo	UNIDAD	44121701	1481836	7520-33-217-4117	\$1.320
47	3891104	Marcador borrable desechable	UNIDAD	44121708	1678196	7520-66-149-2952	\$1.100
48	3891104	Marcador permanente caja x12	UNIDAD	44121708	1689640	7520-66-149-2952	\$6.250
49	3891104	Resaltador desechable caja x12	UNIDAD	44121716	1731428	7520-80-000-5828	\$8.200
50	3891106	Lápiz escritura mina negra caja x12	UNIDAD	44121706	1045856	7510-29-000-2389	\$4.200
51	3891107	Lápiz escritura mina roja caja x12	UNIDAD	44121707	1045856	7510-29-000-2389	\$4.500
52	3891108	Mina portaminas 0.7 mm caja x12	UNIDAD	44121902	1300140	7510-12-1589541	\$4.000
53	3891111	Portaminas 0.7 mm	UNIDAD	44121715	1300148	7520-14-2884628	\$880
54	3891205	Numerador entintado manual 6 dígitos	UNIDAD	44102402	1269295	7520-14-3069708	\$2.500
55	3899998	Almohadilla dactilar redonda	UNIDAD	44121905	1630788	7510-29-000-0302	\$2.200
56	3899998	Borrador para tablero	UNIDAD	44111912	1352231	7510-80-0003528	\$1.100

A-02-02-01-004-002 — Productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo

Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
57	4291305	Tijera acero inoxidable	UNIDAD	44121618	1568805	7520-29-000-2464	\$3.000
58	4291501	Tajalápiz metálico manual	UNIDAD	44121619	1695713	7520-66-019-2172	\$230
59	4294409	Chinchas caja x50	UNIDAD	31162001	1329572	7510-80-000-9273	\$890
60	4294499	Grapa estándar 26/6 caja x5000	UNIDAD	44122107	1029565	5999-14-437-4131	\$2.000



Carrera 46 No 20b – 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. – Cundinamarca
oficontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
61	4299502	Clip estándar pequeño x100	UNIDAD	44122104	1028591	5999-14-437-4131	\$780
62	4299502	Clip mariposa gigante x12	UNIDAD	44122104	1665326	5999-14-437-4131	\$2.500

A-02-02-01-004-005 — Maquinaria de oficina, contabilidad e informática

Ítem	Código DANE	Descripción	Unidad	UNSPSC	Código SAP	Código OTAN/NOC	Precio Unitario FORMARCHIVOS
63	4516003	Cosedora oficina 30 hojas	UNIDAD	44121615	1690726	3449-00-528-1897	\$9.720
64	4516004	Perforadora oficina 2 huecos	UNIDAD	44101602	1074144	7520-80-000-9653	\$7.100
65	4516004	Perforadora oficina 3 huecos	UNIDAD	44101602	1074144	7520-80-000-9653	\$17.800
66	4516004	Perforadora oficina 4 huecos	UNIDAD	44101602	1074144	7520-80-000-9653	\$72.000
67	4516099	Cortadora de palanca guillotina	UNIDAD	60121301		7520-29-000-2464	\$85.000
68	4516005	Saca ganchos para grapa	UNIDAD	44121613	1690726	7520-80-000-9652	\$1.100
69	4527201	Memoria USB 16 GB USB 3.0	UNIDAD	43201813	1386114	7045-15-210-6506	\$16.200
70	4527201	Disco duro externo 2TB USB 3.0	UNIDAD	43201813	1386114	2570-15-194-2231	\$65.000

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

- El oferente deberá manifestar por escrito, que se compromete a entregar los elementos en perfectas condiciones de uso, nuevas y debidamente empacadas en el correspondiente empaque original de la marca ofertada.
- El oferente debe certificar que cuenta con la logística de almacenamiento y distribución necesarios para la ejecución del proceso, para la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, que garantice la entrega oportuna de los pedidos realizados
- En el Anexo técnico el oferente deberá relacionar la marca de los bienes a suministrar, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas requeridas
- El proponente deberá allegar junto con la propuesta documento debidamente suscrito por el Representante Legal, donde certifique que tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y que la valoración es "ACEPTABLE", de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo el oferente deberá adjuntar certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, donde acredite que es "ACEPTABLE".

NOTA: La certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa su expedición no puede ser mayor a 30 días.

- El proponente deberá allegar junto con la propuesta, documento debidamente suscrito por el Representante Legal donde certifique que posee un inventario de cajas de resmas y toners, comprobando por medio de registro fotográfico.

El proponente deberá adjuntar nombre, correo y celular de un asesor que se encuentre disponible para que atienda los requerimientos del supervisor.

- 8. GARANTÍAS SOLICITADAS - GARANTÍA ÚNICA:** El Contratista se obliga a constituir la garantía única dentro de los TRES (3) días siguientes de la firma de la presente aceptación oferta, la cual respalda el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente aceptación de oferta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que se determinan a continuación:

Tipo de Riesgo	Garantías Exigibles	Pólizas Exigibles
Cumplimiento del contrato, pago de multas y cláusula penal pecuniario	Su cuantía será equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y un (1) año más. 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
Calidad y correcto funcionamiento del bien	Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia Cubrirá el plazo de ejecución y un (1) año más y las prórrogas a que hubiera lugar 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

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 - EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejército Nacional asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

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.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-EJÉRCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven 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.

Dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la notificación de aceptación de oferta, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para iniciar la ejecución del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas 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 EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN-



Carrera 46 No 20b – 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. – Cundinamarca
oficcontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



9001:2015



Ejército Nacional – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista

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.

9. GARANTÍA TÉCNICA: El contratista, para garantizar al M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, la "ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2026", objeto del presente proceso de selección, en cumplimiento de ello, garantiza que cumple con los siguientes requisitos:

1. Que ampare la calidad de los bienes.
2. Que ampare cada uno de los requisitos técnicos de los bienes.
3. Que los elementos sean nuevos.
4. Que reemplace totalmente los bienes por daños o deterioro procedentes de su fabricación sin costo alguno durante el periodo de garantía, para la entidad contratante.
5. Que garantice que mantendrá en stock mínimo de cinco (05) elementos de cada ítem, con el fin de garantizar el cambio en caso de que se presente un elemento defectuoso o que no cumpla con la calidad y especificación técnica de obligatorio cumplimiento requerida.

NOTA 1: Todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía estarán a cargo del contratista.

NOTA 2: La garantía técnica y el término de respuesta de la misma aplican para todos los ítems a contratar.

NOTA 3: Las garantías deben cubrir el transporte, fletes, y demás situaciones que se requieran para el cumplimiento, estos deben ser asumidos por el contratista seleccionado.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Mediante la presente se acredita que los elementos a ser entregador cumplirán las condiciones de término de respuesta de la garantía técnica del producto, así:

El termino de repuesta a la garantía técnica no debe ser superior a tres (3) días hábiles, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato, en el evento del bien y/o servicio que no cumpla con los requerimientos exigidos.

Nota: el contratista deberá suplir todos los costos que incurra para el cumplimiento de su deber de garantía técnica, como quiera que no se podrán alegar costos mayores sobre los bienes y/o servicios, por concepto del cumplimiento de su deber de garantía técnica.

10. REQUISITOS TÉCNICOS AMBIENTALES: El contratista se compromete a dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente, con relación a la protección del medio ambiente, la gestión responsable de residuos y la prevención de impactos ambientales acogiéndose en caso de incurrir en malas prácticas ambientales, a las sanciones que se generen de conformidad a lo establecido en la Ley 1333 de 2009 "Régimen Sancionatorio Ambiental" y Ley 2387 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL, LEY 1333 DE 2009, CON EL PROPÓSITO DE OTORGAR HERRAMIENTAS EFECTIVAS PARA PREVENIR Y SANCIONAR A LOS INFRACTORES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

11. RECEPCION DE LOS BIENES: Para la recepción de los bienes se tendrán en cuenta por parte del supervisor y el comité técnico evaluador todas y cada una de las características, certificaciones y garantías técnicas registradas en las especificaciones técnica, pliego de condiciones, la propuesta del oferente y el contrato. La entrega del material se hará en presencia del supervisor, comité técnico y el almacenista de intendencia BASPC21, los cuales verificaran la



totalidad de los bienes entregados por el oferente, quienes deben cumplir con las Especificaciones técnicas estipuladas. En caso de no cumplir con las especificaciones, el elemento será devuelto con el propósito de que el proveedor lo reemplace en su totalidad.

NOTA 1: Se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador, almacenista y un delegado del oferente.

NOTA 2: El transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por hurto, destrucción, pérdida de estos, serán asumidos por cuenta y riesgo del oferente y a favor de la entidad contratante.

12. CONFIDENCIALIDAD: El contratista, así como todos los miembros del equipo de trabajo que utilice para la prestación de los servicios, deberán guardar secreto profesional sobre toda la información almacenada en los servidores tal como información personal, fichas médicas, certificados médicos, ordenes de operaciones, ordenes de vuelo, combustibles, entrenamiento, etc., documentos y asuntos, independientemente de su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, independientemente de la forma o soporte (verbal, escrita, grabado o de cualquier otro tipo), por la que haya adquirido la información. En tal virtud, está obligado y se adoptarán todas las medidas necesarias para no hacer público, sustraer, duplicar, alterar, ocultar, ceder o enajenar cuanto dato conozca como consecuencia o con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del contrato, sino que deberá ser respetada aún después de su finalización. Así mismo, el contratista deberá suscribir documento de compromiso de confidencialidad.

13. SUPERVISOR: El supervisor del contrato será el señor **CT. SONIA MILENA PAEZ MENDOZA O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE ENCARGADO**, OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICRE, identificado con CC. 1.057.410.945, Celular 3203434570, Correo: sonia.paez@ejercito.mil.co, nombrado mediante la resolución No. 00001096 del 05 de febrero de 2026.

I. Funciones del supervisor:

- a. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato. El **CONTRATISTA** está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
- b. Verificar directamente o a través de terceros que el **CONTRATISTA** cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al **CONTRATISTA** para que corrija los incumplimientos.
- c. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en la aceptación de oferta. Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del **CONTRATISTA**.
- d. En general, vigilar y controlar que el **CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta.

II. Facultades del Supervisor: Tendrá las siguientes facultades en particular:

- a. Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los bienes objeto del contrato.
- b. Rechazar los bienes que a su criterio no cumplan las especificaciones técnicas descritas en la aceptación de oferta.
- c. Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al **M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta.
- d. Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
- e. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.



Carrera 46 No 20b – 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. – Cundinamarca
oficcontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



- f. Atender y resolver en coordinación con el **M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.
- g. Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2012 y el artículo 1º de la Ley 828 de 2003. (En los casos que aplique, de acuerdo con el Decreto 1828 del 27/08/2013).
- h. Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos de la aceptación de oferta.
- i. Registrarse en el aplicativo SIIF NACIÓN II con el perfil de gestión de documentos electrónicos y gestionar aquellos que el proveedor cargue en el aplicativo mencionado, con el fin de surtir los trámites administrativos correspondientes para el pago del objeto contractual.
- j. Aprobará con su respectivo usuario de gestión de documentos electrónicos de SIIF NACIÓN II, la(s) factura(s) que el proveedor cargue en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, tal como se indica en la cláusula Tercera del presente contrato.

14. 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: **a)** 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 de 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 Bien, servicio y obra 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, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes, servicios u obra 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 el cronograma que acompaña 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 Art. 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 M.D.N - Ejército Nacional - DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, no sólo para la obligación de entregar los bienes, servicios y obras, 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.

15. 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.

16. 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, EL M.D.N - Ejército Nacional – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES 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 a que se refiere tanto la cláusula 12 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 M.D.N - Ejército Nacional – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES 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 M.D.N - Ejército Nacional – DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, 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.

17. 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 regula la contratación estatal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el numeral 5° 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.

18. CATALOGACIÓN: El contratista deberá proporcionar durante la ejecución del contrato al supervisor en medio magnético y físico una lista de los bienes adjudicados (NO APLICA PARA SERVICIOS), con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la directiva permanente N°34 de 2018 emitida por el MDN referente a la cláusula de catalogación de bienes.

19. CESIÓN DE LOS DERECHOS DE CONTENIDO PATRIMONIAL: En caso de 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, con fundamento en los artículos 1.959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del Código de Comercio y en atención al numeral 6.3.2.5 y siguientes del Manual de contratación y de convenios del Ministerio Defensa Nacional. EL CONTRATISTA, deberá anexar como mínimo los



Carrera 46 No 20b – 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. – Cundinamarca
oficontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



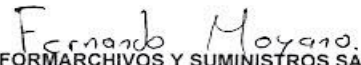
siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) valor de la cesión, b) especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales, c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de Ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación Legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. 6.) Oficio dirigido al Ordenador del Gasto, indicando el valor cedido y aportando los anteriores documentos.

PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS: El trámite de la cesión de pago de derechos económicos y sin perjuicio de la aplicación del procedimiento financiero establecido por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, será el siguiente:

- A) Solicitud elevada por escrito por el contratista, acompañada de los documentos solicitados en el numeral 17.
- B) Recibida la solicitud, se emitirá concepto del supervisor del contrato sobre la procedencia del trámite de la cesión de pago de derechos económicos.
- C) Verificación por parte la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en las unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias del concepto emitido por parte del Supervisor. De considerarse viable, se emitirá documentos de aceptación de la cesión de derechos económicos por parte del delegatario contractual. En caso contrario la solicitud será devuelta al Supervisor, sin trámite alguno, indicándose los motivos por los cuales no procede la cesión de derechos económicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN 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 Y RETEICA, si hay lugar a ellos.

POR EL CONTRATISTA


FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS
Nit : 900.336.588-6
Representante Legal:
Fernando Andrey Moyano Rojas
CC N° 79.770.739.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES


TC. HECTOR FABIAN DOMÍNGUEZ LEDESMA
Subdirector de la Dirección de Adquisiciones
Ordenador del gasto



Carrera 45 No 20b - 99 Antigua Casa Logística
Bogotá D.C. - Cundinamarca
oficcontratacion@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



MY. MARIA FERNANDA CORREA COBOS
Oficial Evaluación y seguimiento DIADQ
Gerente del proyecto

CT. SONIA MILENA PAEZ-MENDOZA
Oficial Evaluación y Seguimiento DICRE
Supervisor del contrato

SV. MILSON ANDRES ESTRADA
Comité Técnico Evaluador

PS. EDWIN BARRERA PEREZ
Comité Económico Evaluador

PS. GABRIEL TURBAY DELGADO
Comité Jurídico Evaluador

Revisó:

CT. GINNA MONTENEGRO VILLANUEVA
Oficial de contratación DIADQ

MY. KATHERINE BERNAL CHACON
Oficial de presupuesto DIADQ