COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N°280-CELIC-2026

Bogotá, D.C, 18 de septiembre de 2026

Señores:
PAPELERIA LOS ANDES S.A.S
NIT. 860026740-5
Representado Legalmente
JUAN EUSEBIO AVILA CASTILLO
C.C N° 79.385.016
CARRERA 25 # 5ª – 88
Tel: 3163829830
info@papelerialosandes.com.co

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DENTRO DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°117-MC-CELIC 2026

El suscrito **Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA**, mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá, D.C; identificado con Cédula de Ciudadanía No. 14.703.101 expedida en Palmira; en su condición de Subdirector de los Liceos del Ejército, nombrado mediante Plan de traslados **I Semestre** Sistema Estados Mayores, con radicado No. 2025315035323933: del 12 de noviembre de 2025 emanada por el Comandante Comando de personal del Ejército y posesionado como consta en Acta de Posesión Militar N°008 del 02 de enero de 2026, obrando como competente contractual, de conformidad a lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015, Resolución 4223 del 23 de junio de 2022 "*Por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones*", actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO** con NIT. 800.130.640-3, como el **CONTRATANTE**, **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la empresa que usted representa 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 y, en consecuencia, para lo cual deberá tenerse en cuenta los siguiente:

DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO:

El **Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA**, mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá, D.C; identificado con Cédula de Ciudadanía No. 14.703.101 expedida en Palmira; en su condición de Subdirector de los Liceos del Ejército, nombrado mediante Plan de traslados **I Semestre** Sistema Estados Mayores, con radicado No. 2025315035323933: del 12 de noviembre de 2025 emanada por el Comandante Comando de personal del Ejército y posesionado como consta en Acta de Posesión Militar N°008 del 02 de enero de 2026, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la Resolución Delegación del Ministerio de Defensa Nacional N°4223 del 23 de junio de 2022, actuando en nombre y representación del

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO con NIT. 800.130.640-3.

CONTRATISTA:

PAPELERIA LOS ANDES SAS con NIT: 860.026.740-5, Representado Legalmente por el Señor **JUAN EUSEBIO AVILA CASTILLO,** identificado con cedula de ciudadanía **N° 79.385.016 de Bogotá D.C.**

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: En virtud del presente Comunicado de Aceptación de Oferta **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar el siguiente objeto **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO",** de conformidad con el estudio previo e invitación pública, las cantidades estipuladas en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y la oferta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA: El plazo de ejecución y lugar de entrega:

PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será máximo hasta el 30 de noviembre de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa suscripción del contrato, expedición del certificado de registro presupuestal CRP y aprobación de las respectivas pólizas.

LUGAR DE ENTREGA

El recibo de los bienes objeto del presente proceso se hará en el almacén de los Liceos del Ejército de la ciudad de Bogotá, Colegio de Bachillerato Patria Calle 100 No 11-00, conforme a las especificaciones y condiciones técnicas señaladas en el presente documento, en presencia del supervisor del contrato designado.

CLAUSULA TERCERA: VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

El valor del presente Comunicado de Aceptación de Oferta es por **CIEN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL M/CTE ($100.352.000,00) INCLUIDO IVA, GRAVAMENES Y CONTRIBUCIONES QUE SE APLIQUEN DERIVADOS DE LEY** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6426 de fecha de 16 de junio del 2026, expedido por el jefe de Presupuesto de los LICEOS DEL EJERCITO, asignados así:

REC	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
16	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	$ 60.000.000,00
16	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$ 5.000.000,00
16	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	$ 10.000.000,00
16	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRASNPORTABLES N.C.P.	$ 15.000.000,00

16	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	$ 10.352.000,00
TOTAL PRESUPUESTO			**$100.352.000,00**

OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Block Amarillo Cuadriculado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	1	4.388
2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1	4.388
3	Block Blanco tamaño carta Cuadriculado x 50 hojas	Unidad	1	3.644
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1	3.644
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unidad	1	4.165
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unidad	1	7.140
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unidad	1	10.812
8	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	1	9.184
9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	1	7.164
10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unidad	1	1.785
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unidades	1	88.358
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unidad	1	6.497
13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unidad	1	7.372
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unidad	1	5.712
15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	1	6.694
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	1	6.694
17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	1	8.033

18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquete X 50 Unidades	1	8.033
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	1	1.339
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	1	1.413
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1	2.157
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1	2.901
23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	4.760
24	Libreta Doble O cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	4.760
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	1	13.923
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	1	20.885
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	1	23.056
28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unidad	1	22.908
29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unidad	1	9.163
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unidad	1	4.293
31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Minimo 100 Hojas	Unidad	1	1.392
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	133.095
33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	162.559
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unidad	1	22.313
35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	1	2.410
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	1	3.258
37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	1	1.369
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	1	5.206
39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	1	10.246

40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	1	11.745
41	Sobre De Felpa Para paquete x 100	Paquete x 100 Unidad	1	11.156
42	Etiqueta Adhesiva Poliéster Plata (marcación) 50x25 Rollo (1000 Unid/Ro)	Rollo	1	14.280
43	rollo de stiker void 50 micras adhesivo de seguridad medidas 50mm x 25mm	Rollo	1	10.710
44	Barra de Silicona gruesa diámetro mínimo 11,0 mm, longitud ente 20 y 30 cms.	Unidad	1	744
45	Barra de Silicona delgada diámetro mínimo 7,2 mm, longitud ente 25 y 30 cms.	Unidad	1	588
46	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 20 gramos.	Unidad	1	1.123
47	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 40 gramos.	Unidad	1	1.711
48	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 115 gramos.	Unidad	1	2.157
49	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 225 gramos.	Unidad	1	2.975
50	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 40 g presentación 24 unidades	Paquete o caja X 24 UND	1	34.486
51	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 20 g presentación 24 unidades.	Paquete o caja X 24 UND	1	19.492
52	Corrector Liquido frasco (brocha o punta metálica fina) frasco mínimo 15 a 20 ml	Unidad	1	2.083
53	Corrector Liquido tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml	Unidad	1	1.488
54	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos	SET X 6 UND	1	4.165
55	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades, diferentes colores vivos.	DISPLAY X 12 UDS	1	5.355
56	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes	Unidad	1	1.934
57	Limpia equipos (liquido o esprai) biodegradable x 200 ml	Unidad	1	7.200

58	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 cms de ancho y largo entre 22 a 25 centimetros	Unidad	1	7.247
59	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	1	893
60	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Unidad	1	2.901
61	Caja de Borrador De Miga De Pan x 24 und	Unidad	1	8.996
62	Caja de Borrador De Nata x 24 und	Unidad	1	6.426
63	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100 Unidades	100 Unidades	1	9.371
64	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unidades	1	10.246
65	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	1	2.901
66	Masa Elástica Multiusos Limpiatipos	Caja X 4	1	2.945
67	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unidad	1	469
68	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unidad	1	588
69	Fomi Octavos Surtido X 10 Laminas	Unidad	1	4.879
70	Fomi Pliegos Surtido X 10 Laminas	Unidad	1	14.126
71	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1	2.350
72	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1	2.529
73	Tabla Planillera en acrílico	Unidad	1	5.950
74	rollo protector de vinilo transparente para stiker medidas 60mm x 33 mm	Rollo	1	7.497
75	Cd-R	Unidad	1	1.190
76	Cd-Rw	Unidad	1	2.678
77	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	1	10.532
78	Papel Contact TRANSPARENTE X 20 MTS	Rollo	1	32.237
79	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad	1	2.826
80	Cinta Adhesiva Mágica	Unidad	1	3.644
81	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad	1	1.934
82	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad	1	7.363
83	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad	1	1.190
84	Bombas R12 Paquete X 50 Ud	Unidad	1	11.246
85	Regla Plástica	Unidad	1	893
86	Almohadilla Dactilar	Unidad	1	2.975

87	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	1	3.719
88	Bolígrafo Azul caja x 12	Caja	1	8.354
89	Bolígrafo Negro caja x 12	Caja	1	8.354
90	Bolígrafo Rojo caja x 12	Caja	1	8.354
91	Corrector Líquido En Lápiz caja x 12	Caja	1	2.142
92	Lápiz De Chequeo Mina Roja caja x 12	Caja	1	6.000
93	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12	Caja	1	4.500
94	Marcador Borrable recargable caja x 12	Caja	1	28.188
95	Marcador Borrable Desechable caja x 12	Caja	1	17.850
96	Marcador Permanente caja x 12	Caja	1	16.065
97	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12	Caja	1	18.594
98	Tinta para marcadores recargables caja x 12	Caja	1	34.272
99	Marcador SHARPIE caja x 10	Caja	1	17.017
100	Mina Para Portaminas 0,5 Mm caja x 12	Caja	1	1.190
101	Mina Para Portaminas 0,7 Mm caja x 12	Caja	1	1.190
102	Mina Para Portaminas 2 Mm caja x 12	Caja	1	3.124
103	Portalápiz caja x 12	Caja	1	8.628
104	Resaltador Desechable Varios Colores Caja X 12	Caja	1	12.495
105	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	1	4.314
106	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	1	5.653
107	Fechador de Entintado Manual	Unidad	1	4.165
108	USB 32GB	Unidad	1	26.864
109	Borrador Para Tablero	Unidad	1	1.934
110	Chinches X 50	Caja X 50	1	1.488
111	Chinchón Traslucido X 100	Caja x 100	1	2.157
112	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	1	1.636
113	Bisturí 18Mm Metálico	Unidad	1	4.239
114	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	1	893
115	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja x 1000	1	5.653
116	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja x 1000	1	4.760
117	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja x 1000	1	5.058
118	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	1	4.314
119	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	1	4.320
120	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	7.140

121	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	2.999
122	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	1.934
123	Tajalápiz	Unidad	1	446
124	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	1	2.752
125	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja x 100	1	1.488
126	Clip Jumbo X 100	Caja x 100	1	1.711
127	Regla Metálica X 30 CMS	Unidad	1	1.488

CLAUSULA CUARTA: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO cancelará el valor del presente contrato en la **CUENTA CORRIENTE No 033407255 del BANCO DE BOGOTA,** a nombre de **PAPELERIA LOS ANDES S.A.S.**

Se realizará mediante **PAGOS PARCIALES,** equivalentes al valor de la Aceptación de la Oferta dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción a satisfacción de los bienes a entregar, de acuerdo con lo contenido en el Acta de recibido a Satisfacción por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo a satisfacción por parte Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - Liceos del Ejército, debidamente suscrita por el Supervisor del contrato y representante legal del Contratista, previa verificación de todas las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del contrato resultante.
2. Informe de supervisión.
3. Fichas técnicas “catalogación OTAN”
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
5. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
6. Verificación por parte del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional -Liceos del Ejército, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Caja de compensación familiar en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por Decreto 1828 de fecha 27 de agosto de 2013.
7. Dar cumplimiento a las leyes 962 de 2005, Ley 1607 del 2012 y Decreto 2242 de 24 de noviembre del 2015 correspondiente a la facturación electrónica, la cual deberá ser subida a la plataforma SECOP II y SIIF NACION.

NOTA 1: 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 2: El contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos “catalogación OTAN” necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así como de la presentación en el plazo establecido por la Entidad para la entrega de estos. La no presentación de la información requerida acarrea el no pago de las obligaciones contractuales.

CLAUSULA QUINTA: CONDICIONES TÉCNICAS: El contratista se obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 2 de la Invitación Publica N°117-MC-CELIC 2026 CUYO OBJETO ES LA **"SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO".**

el cual hace parte del presente Comunicado de Aceptación de Oferta.

CLAUSULA SEXTA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES: El contratista se obliga a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas adicionales exigidas, contenidas y postuladas en la Invitación Pública N°117-MC-CELIC-2026, así:

El oferente se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas así:

3.4.1. ESPECIFICACIONERS TECNICAS PRODUCTOS	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Block Amarillo Cuadriculado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m², x 50 hojas cuadriculadas, color amarillo, encolado superior.

2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m², hojas rayadas, color amarillo, encolado superior. X 50 hojas
3	Block Blanco tamaño carta Cuadriculado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m², hojas cuadriculadas, color blanco. X 50 hojas
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m², hojas rayadas, color blanco x 50 hojas
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m², hojas blancas sin impresión x 50 hojas
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unidad	Block de papel iris surtido, mínimo 35 hojas, tamaño carta, colores variados.
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unidad	Cartón corrugado de alta resistencia, armado plegable, capacidad para documentos tamaño oficio, con espacio para rotulación.
8	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	Cartón corrugado resistente, para archivo central, tamaño oficio, con tapa y área de identificación.
9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	Cartón libre de ácido o de conservación, alta resistencia, para archivo permanente, tamaño oficio.
10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unidad	Tamaño oficio, cartulina desacidificada, libre de lignina, apta para conservación documental.
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unidades	Tamaño oficio, cartulina Propalcote blanca de alta rigidez, cuatro aletas, cierre para protección de documentos.
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 0.5", cubierta plástica o PVC, tamaño carta.
13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 1", cubierta plástica resistente, tamaño carta.
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 2", cubierta plástica resistente, tamaño carta.
15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	Tamaño carta, gramaje mínimo 180 g/m², color blanco.
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	Tamaño carta, gramaje mínimo 180 g/m², colores surtidos.

17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	Tamaño oficio, gramaje mínimo 180 g/m², color blanco.
18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquete X 50 Unidades	Tamaño oficio, gramaje mínimo 180 g/m², colores surtidos.
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	Pliego completo, gramaje mínimo 180 g/m², color blanco.
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	Pliego completo, gramaje mínimo 180 g/m², colores surtidos.
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores tamaño carta, cartulina resistente, paquete por 5 unidades.
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores tamaño oficio, cartulina resistente, paquete por 5 unidades.
23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	Cuaderno cosido o argollado, rayado, pasta dura o flexible, mínimo 100 hojas.
24	Libreta Doble O cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	Cuaderno cosido o argollado, cuadriculado, mínimo 100 hojas.
	cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas		cuadriculado, mínimo 100 hojas.
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 100 folios, cosido, papel bond de mínimo 75 g/m².
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 200 folios.
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 300 folios.
28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 400 folios.
29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 600 folios.
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unidad	Medida aproximada 76 × 76 mm, mínimo 100 hojas por bloque, adhesivo reposicionable.

31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Minimo 100 Hojas	Unidad	Medida aproximada 38 × 51 mm, mínimo 100 hojas por bloque, adhesivo reposicionable.
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	Papel bond blanco, tamaño carta (21,6 × 27,9 cm), 75 g/m², 500 hojas por resma, caja por 10 resmas.
33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	Papel bond blanco, tamaño oficio (21,6 × 33 cm), 75 g/m², 500 hojas por resma, caja por 10 resmas.
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unidad	Papel de alta calidad para diplomas, color blanco, gramaje aproximado 90–120 g/m², tamaño carta.
35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	Papel carbón color negro o azul, tamaño carta, paquete por 100 hojas.
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	Medidas 45 cm × 2 m, colores surtidos.
37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	Pliego completo, acabado brillante, colores surtidos, apto para manualidades.
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	Papel seda en pliegos, colores surtidos, gramaje aproximado 18–20 g/m².
39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	Sobre blanco para documentos tamaño carta, paquete por 100 unidades.
40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	Sobre blanco tipo correspondencia, con solapa engomada, paquete por 100 unidades.
41	Sobre De Felpa Para paquete x 100	Paquete x 100 Unidad	Sobre protector con interior de felpa, cierre con solapa, para disco compacto (CD/DVD).
42	Etiqueta Adhesiva Poliéster Plata (marcación) 50x25 Rollo (1000 Unid/Ro)	Rollo	Material poliéster color plata, adhesivo permanente, resistente a humedad, temperatura y abrasión, rollo de 1.000 etiquetas de 50 × 25 mm.
43	rollo de stiker void 50 micras adhesivo de seguridad medidas 50mm x 25mm	Rollo	Etiqueta de seguridad tipo VOID, poliéster de 50 micras, adhesivo de alta adherencia, medida 50 × 25 mm, evidencia de manipulación al desprenderse.

3.4.2. ESPECIFICACIONERS TECNICAS PRODUCTOS	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Barra de Silicona gruesa diámetro mínimo 11,0 mm, longitud ente 20 y 30 cms.	Unidad	Barra de silicona termofusible transparente, diámetro de 11 mm (o compatible con la pistola requerida), longitud entre 20 y 30 cm, alta adherencia, secado rápido, no tóxica.
2	Barra de Silicona delgada diámetro mínimo 7,2 mm, longitud ente 25 y 30 cms.	Unidad	Barra de silicona termofusible transparente, diámetro de 11 mm (o compatible con la pistola requerida), longitud entre 20 y 30 cm, alta adherencia, secado rápido, no tóxica
3	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 20 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 20 g
4	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 40 gramos	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 40 g
5	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 115 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 115 g
6	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 225 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 225 g
7	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 40 g presentación 24 unidades	Paquete o caja X 24 UND	Adhesivo (pegante) sólido en barra, base PVP o equivalente, no tóxico, libre de solventes, peso neto 40 g %, tapa hermética para evitar el secado.

8	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 20 g presentación 24 unidades.	Paquete o caja X 24 UND	Adhesivo (pegante) sólido en barra, base PVP o equivalente, no tóxico, libre de solventes, peso neto 20 g %, tapa hermética para evitar el secado
9	Corrector Liquido frasco (brocha o punta metálica fina) frasco mínimo 15 a 20 ml	Unidad	Corrector blanco de alta cobertura, secado rápido, aplicador tipo brocha o punta metálica, contenido entre 15 y 20 ml, no se agrieta al secar.
10	Corrector Liquido tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml	Unidad	Corrector Liquido blanco tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml
11	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos	SET X 6 UND	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos
12	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades, diferentes colores vivos.	DISPLAY X 12 UDS	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades, diferentes colores vivos.
13	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes	Unidad	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes
14	Limpia equipos (liquido) biodegradable x 200 ml	Unidad	Limpia equipos (liquido) biodegradable x 200 ml
15	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 centímetros de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros	Unidad	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 cms de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros

3.4.4. ESPECIFICACIONERS TECNICAS PRODUCTOS	OTROS BIENES TRASNPORTABLES N.C.P.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Almohadilla Dactilar	Unidad	Almohadilla humectante para conteo de papel, elaborada con gel o glicerina, no tóxica, reutilizable, presentación entre 20 y 30 g, no deja residuos ni manchas sobre los documentos.
2	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	Almohadilla humectante recargable, recipiente plástico resistente con tapa hermética, gel no tóxico, reutilizable, capacidad mínima de 20 g.
3	Bolígrafo Azul caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta azul de secado rápido, punta media de 1,0 mm (±0,2 mm), cuerpo plástico resistente, escritura continua y suave, duración mínima de 1.500 m de escritura.
4	Bolígrafo Negro caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta negra de secado rápido, punta media de 1,0 mm (±0,2 mm), cuerpo plástico resistente.
5	Bolígrafo Rojo caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta roja de secado rápido, punta media de 1,0 mm (±0,2 mm), escritura uniforme.
6	Corrector Líquido En Lápiz caja x 12	Caja	Corrector líquido blanco de alta cobertura, presentación tipo lápiz con punta metálica de precisión, secado rápido, contenido entre 7 y 12 ml, no se agrieta al secar.
7	Lápiz De Chequeo Mina Roja caja x 12	Caja	Lápiz de grafito pigmentado color rojo, cuerpo hexagonal de madera reforestada, mina resistente al quiebre, fácil afilado.
8	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12	Caja	Lápiz de grafito grado HB No. 2, madera reforestada, mina resistente al quiebre, cuerpo hexagonal, fácil afilado.
9	Marcador Borrable recargable caja x 12	Caja	Marcador para tablero acrílico, tinta de secado rápido, bajo olor, recargable, punta redonda o biselada entre 2 y 5 mm, colores surtidos.

10	Marcador Borrable Desechable caja x 12	Caja	Marcador para tablero acrílico, tinta de secado rápido, bajo olor, punta redonda o biselada entre 2 y 5 mm, colores surtidos.
11	Marcador Permanente caja x 12	Caja	Marcador permanente, tinta resistente al agua y a la decoloración, secado rápido, punta redonda de 2 a 3 mm, apto para múltiples superficies.
12	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12	Caja	Marcador permanente con punta fina de 0,8 a 1 mm, tinta indeleble resistente al agua y a la abrasión.
13	Tinta para marcadores recargables caja x 12	Caja	Tinta para recarga de marcadores de tablero, base alcohol o equivalente, secado rápido, presentación mínima de 20 ml, compatible con marcadores recargables.

14	Marcador SHARPIE caja x 10	Caja	Marcador permanente de alta intensidad, punta fina entre 0,8 y 1 mm, tinta resistente al agua, secado rápido, apto para papel, plástico, metal y cartón.
15	Mina Para Portaminas 0,5 Mm ccaja x 12	Caja	Minas de grafito HB, diámetro 0,5 mm, alta resistencia al quiebre, tubo con mínimo 12 minas.
16	Mina Para Portaminas 0,7 Mm caja x 12	Caja	Minas de grafito HB, diámetro 0,7 mm, tubo con mínimo 12 minas.
17	Mina Para Portaminas 2 Mm caja x 12	Caja	Minas de grafito HB o 2B, diámetro 2 mm, longitud estándar, tubo con mínimo 6 minas.
18	Portalápiz caja x 12	Caja	Fabricado en malla metálica con recubrimiento anticorrosivo o plástico de alta resistencia, base antideslizante, capacidad para útiles de escritorio.
19	Resaltador Desechable Varios Colores Caja X 12	Caja	Resaltadores fluorescentes, punta biselada de 1 a 5 mm, tinta base agua, secado rápido, colores surtidos, caja por 12 unidades.
20	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	Numerador metálico de alta resistencia, seis dígitos, autoentintable o con almohadilla, numeración consecutiva, cambio manual de cifras.
21	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	Numerador metálico de alta resistencia, ocho dígitos, autoentintable o con almohadilla, numeración consecutiva.

22	Fechador de Entintado Manual	Unidad	Fechador manual autoentintable o para almohadilla, estructura metálica o metálica/plástica de alta resistencia, formato de fecha DD/MM/AAAA o equivalente, bandas de caucho reemplazables.
23	USB 32GB	Unidad	Capacidad mínima de 32 GB, interfaz USB 3.0 o superior (compatible con USB 2.0), velocidad mínima de lectura de 80 MB/s, resistente a golpes y polvo, Plug & Play.
24	Borrador Para Tablero	Unidad	Borrador ergonómico para tablero acrílico, base plástica resistente, superficie en fieltro o microfibra reemplazable, alta capacidad de limpieza sin rayar la superficie.

3.4.5. ESPECIFICACIONERS TECNICAS PRODUCTOS	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Chinches X 50	Caja X 50	Chinches metálicas con cabeza plástica o metálica, punta de acero templado, resistentes a la corrosión, caja por 50 unidades.
2	Chinchón Traslucido X 100	Caja x 100	Chinches tipo chinchón con cabeza plástica traslúcida de colores surtidos, punta de acero inoxidable o galvanizado, caja por 100 unidades.
3	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	Hojas de acero al carbono SK5 o acero inoxidable, ancho de 18 mm, segmentos desprendibles, filo de alta precisión, paquete por 10 unidades.
4	Bisturí 18Mm Metálico	Unidad	Cuerpo metálico de aluminio o acero, guía metálica, sistema de bloqueo de seguridad, compatible con cuchillas de 18 mm, diseño ergonómico.
5	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	Cuerpo en ABS de alta resistencia, guía metálica, sistema de bloqueo de seguridad, compatible con cuchillas de 18 mm.
6	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado de alta resistencia, referencia 23/14, caja por 1.000 unidades, compatibles con grapadoras industriales de la misma referencia.

7	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/10, caja por 1.000 unidades.
8	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/12, caja por 1.000 unidades.
9	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/8, caja por 1.000 unidades.
10	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	Grapas de acero galvanizado, referencia 26/6, caja por 5.000 unidades, compatibles con grapadoras estándar, alta resistencia a la deformación.
11	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado con acabado negro, asas niqueladas plegables, apertura de 51 mm (2"), caja por 12 unidades.
12	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado, apertura de 25 mm (1"), asas metálicas plegables, caja por 12 unidades.
13	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado, apertura de 13 mm (1/2"), asas metálicas plegables, caja por 12 unidades.
14	Tajalápiz	Unidad	Tajalápiz de uno o dos orificios, cuchilla de acero templado, cuerpo plástico de alta resistencia o metálico, depósito opcional, afilado uniforme.
15	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	Hojas en acero inoxidable de alta dureza, longitud entre 7" y 8", mango ergonómico en polipropileno o ABS, tornillo de ajuste, apta para papel, cartón y materiales livianos.
16	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja x 100	Clips metálicos plastificados, tamaño aproximado de 28 a 33 mm, recubrimiento anticorrosivo, caja por 100 unidades.
17	Clip Jumbo X 100	Caja x 100	Clips metálicos galvanizados o plastificados, longitud aproximada de 50 mm, alta resistencia a la deformación, caja por 100 unidades.
18	Regla Metálica X 30 CMS	Unidad	Regla fabricada en acero inoxidable o aluminio anodizado, longitud de 30 cm, graduación grabada en milímetros y centímetros, bordes rectificados y superficie resistente a la corrosión.

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES – OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas y técnicas adicionales de los bienes, así:

Todos los elementos para entregar deberán contener:

i. **Buen aspecto:** Hacer referencia a la apariencia de los artículos y que es posible captar través de la visión.
ii. **Adecuada contextura:** Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.

iii. **Marca e identificación reconocida:** Signo gráfico que hace referencia a la procedencia del artículo, es el principio de identidad visual del mismo en los casos que aplique.

iv. **Óptima calidad:** Diferenciación del tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo, requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la Entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES – OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CON SU OFERTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DOCUMENTO	EXIGENCIA ENTIDAD
FICHAS TÉCNICAS	Ficha técnica de cada uno de los ítems, en el cual se pueda evidenciar composición, materiales, marca, referencia, especificaciones de dimensión, espesor, capacidad, imagen real del producto a entregar en la ejecución del contrato, e instrucciones de uso. Nota: Se entregarán todos los elementos en la cantidad, calidad, especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas por la Entidad y ofertadas por el Contratista en su propuesta, la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato.
GARANTIA	Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad que la garantía de calidad de cada uno de los productos a adquirir siempre es de mínimo de 6 meses. Nota: Todos los gastos en que incurra el adjudicatario, en cumplimiento de la garantía estarán a su cargo.

TRANSPORTE	Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad disponer de los medios de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos solicitados bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte hasta la entrega real y material de los elementos en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo.
DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO	Certificación de devolución del producto en los siguientes eventos: - Producto por garantía, esto significa que está obligado a aceptar la devolución un producto sólo si este ha sufrido algún desperfecto. - Producto que no corresponde a las especificaciones del producto ofrecido con la oferta. Termino de devolución del producto: Reemplazar los bienes dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, cuando estos presenten defectos en su definición técnica, componentes o funcionamiento, según lo determinen las necesidades y condiciones técnicas, excluyendo los daños ocasionados por manejo deficiente.
DEL PRODUCTO	Con el fin de garantizar la calidad del producto, el oferente al dentro de su propuesta técnica debe incluir la marca del producto ofertado. Entregar en perfectas condiciones los bienes objeto del presente contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.

CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÒN (SISTEMA OTAN)	En cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34/2018 del 19 de noviembre de 2018 “Lineamientos y directrices para los escalones de catalogación y utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y policía Nacional”, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, el Contratista deberá presentar Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad que en caso de ser adjudicatario proporcionara en medio magnético y físico una lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato así: - Información del contratista. - Información del fabricante del artículo de abastecimiento. - Datos técnicos de los artículos de abastecimiento (bienes) a suministrar, así: ✓ Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante. ✓ Número de parte, referencia, modelo asignado por el fabricante. ✓ Ficha técnica del bien. ✓ Catálogo de partes. ✓ Número OTAN (Nacional Stock Number). Stock Number (NSN). ✓ Caducidad del bien a suministrar. ✓ Equipo al que pertenece el bien a suministrar. ✓ Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a suministrar. ✓ Condiciones de transporte y embalaje del bien a suministrar la descripción del acondicionamiento del artículo para proteger las características y la calidad de los productos que contiene, durante su manipulación y transporte.

GARANTÍA TÉCNICA:
La garantía debe estar suscrita por el fabricante, distribuidor y/o comercializador mínimo de un (06) meses.

- La garantía deberá cubrir las especificaciones técnicas de los bienes ofertados.
- Los bienes para suministrar que presenten fallas por defectos o por cualquier otro hecho o inconveniente, deben ser cambiados por el contratista sin ningún costo adicional para el MDN – EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJERCITO.

NOTA: Tanto la garantía técnica como el término de Respuesta de la Garantía Técnica con un plazo no mayor a 48 horas debe estar suscrito por el Representante Legal en documento aparte.

Nota: Todos los gastos en que incurra el adjudicatario, en cumplimiento de la garantía estarán a su cargo.

CLAUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS SOLICITADAS:

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el análisis de *ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO,* se justifica exigir mecanismos de cobertura del riesgo requeridos para el presente contrato, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos según corresponda a cada objeto contractual, los cuales para el presente contrato son:

GARANTIAS
Cumplimiento del contrato: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar, y seis (06) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.

Beneficiario: LICEOS DEL EJERCITO – CELIC identificado con NIT. 800.130.640-3, así:

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.

Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del mismo, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÈRCITO.

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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÈRCITO.

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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÈRCITO y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, 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.

Nota 1: En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación.

NOTA 2 : Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

De acuerdo con 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 Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Liceos del Ejército 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.

MULTAS, AFECTACION DE LA GARANTIA UNICAY 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:

Multas por incumplimiento: Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, o si el incumplimiento es parcial respecto del cronograma del plazo de ejecución, LA ENTIDAD le impondrá sanciones equivalentes al 0.5% del valor del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor total de mismo, o del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, según el caso.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las sanciones de que tratan los literales anteriores, una vez esté 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.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION CLÁUSULA PENAL, MULTAS, CADUCIDAD Y AFECTACION 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, en concordancia con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo. 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:

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.

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.

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

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.

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.

AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

El amparo de cumplimiento exigido en la garantía única que debe constituir el contratista, cubre a la entidad Estatal, por los perjuicios directos que le ocasione el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial, pero definitivo por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al treinta por ciento (30%) 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. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL
EJÉRCITO, se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasione.

INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor de las sanciones a que se refiere la presente cláusula, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO, 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.

NOTA: De conformidad al decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaría.

INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO** a mantenerla indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los elementos de papeleria, útiles de escritorio y oficina objeto del contrato en perfecto estado, completamente nuevas, sin uso, libres de defectos de fabricación, aptas para su funcionamiento y en las condiciones, cantidades, lugares y plazos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército.
2. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico No.
3. Cumplir cabalmente todas las condiciones, obligaciones, actividades, especificaciones y modalidades previstas en el contrato, los estudios previos, el anexo técnico y la oferta presentada.
4. Presentar al supervisor del contrato los informes, reportes, actas, soportes de entrega, garantías y demás documentos que sean requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Aceptar la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria o demás consecuencias contractuales previstas en el contrato cuando incurra en incumplimiento de las obligaciones contractuales o administrativas.
6. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o autorizar cualquier pago, dádiva, beneficio o soborno a servidores públicos o terceros relacionados con el proceso contractual antes, durante o después de la ejecución del contrato.
7. Entregar oportunamente la documentación necesaria para la programación, recepción y verificación de las entregas de los elementos de papeleria, útiles de escritorio y oficina, incluyendo remisiones, garantías, fichas técnicas y demás soportes requeridos.
8. Guardar reserva sobre la información técnica, administrativa, financiera y operativa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y abstenerse de suministrarla a terceros sin autorización de la Entidad.
9. Asistir a las reuniones, citaciones o requerimientos efectuados por el supervisor o por la Entidad cuando se presenten retrasos, incumplimientos o cualquier situación relacionada con la ejecución del contrato.
10. Mantener estricta confidencialidad sobre toda la información técnica, administrativa, financiera, operativa o documental del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército conocida durante la ejecución del contrato.
11. Utilizar la información suministrada por la Entidad únicamente para la ejecución del contrato y abstenerse de divulgarla, reproducirla o emplearla para fines distintos a los previstos contractualmente.
12. Disponer y mantener activa una cuenta bancaria de ahorros o corriente para efectos de recibir los pagos derivados del contrato.
13. Recibir, tramitar y solucionar oportunamente las reclamaciones relacionadas con la calidad, estado, funcionamiento o garantía de los elementos de papeleria, útiles de escritorio y oficina suministrados, efectuando la reposición cuando corresponda.
14. Presentar la factura electrónica y los documentos soporte exigidos por la Entidad para el trámite del pago, incluyendo la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
15. Contar durante toda la ejecución del contrato con el capital de trabajo, recurso humano, infraestructura,

transporte y demás medios necesarios para garantizar el suministro oportuno de los elementos de papelería.

16. Garantizar la calidad de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados durante el término ofrecido en la propuesta, respondiendo por defectos de fabricación o materiales.
17. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo establecido por el supervisor, los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que presenten defectos de fabricación, deterioro prematuro o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
18. Garantizar que los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados correspondan a fabricación reciente y cumplan con la antigüedad máxima exigida en el Anexo Técnico o en los Estudios Previos.
19. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros y entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina hasta el sitio indicado por el supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la oferta presentada, de los estudios previos, del anexo técnico y de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina objeto del contrato en las cantidades requeridas por la Entidad, de conformidad con las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y dentro de los plazos establecidos.

2. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina completamente nuevos, originales, sin uso, libres de defectos de fabricación y en perfectas condiciones para su utilización.

3. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico No. 2.

4. Garantizar que los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados cumplan con los estándares de calidad exigidos por la Entidad y correspondan a las marcas y referencias ofertadas en la propuesta.

5. Ejecutar el contrato conforme a las condiciones ofrecidas en la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.

6. Disponer, bajo su exclusiva responsabilidad y costo, de los medios logísticos y de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina en los sitios indicados por la Entidad.

7. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, sin generar costos adicionales para la Entidad.

8. Realizar la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, dependencia y al funcionario designado por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, conforme a la programación establecida por el supervisor.

9. Acatar y cumplir las instrucciones, recomendaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del

contrato para la correcta ejecución del objeto contractual.

10. Atender oportunamente las solicitudes de información, aclaraciones, modificaciones de programación y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.

11. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor cualquier hecho, situación o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del contrato, indicando las acciones adoptadas para su solución.

12. Cambiar, reemplazar o reponer, sin costo adicional para la Entidad, los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que no cumplan las especificaciones técnicas, presenten defectos de fabricación o no correspondan a las referencias contratadas.

Corregir de manera inmediata cualquier error en la entrega relacionado con referencias, cantidades, dimensiones, especificaciones técnicas o errores de digitación en los documentos de entrega.

13. Responder durante el término de garantía por los defectos de fabricación, calidad o funcionamiento de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, efectuando el reemplazo cuando sea procedente.
14. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina debidamente embalados, protegidos e identificados, garantizando que no sufran daños durante el transporte y almacenamiento.
15. Asumir la responsabilidad por la custodia y conservación de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina hasta el momento de la entrega real y material a satisfacción de la Entidad.
16. Entregar junto con los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina las remisiones, garantías, fichas técnicas, certificados de fabricación y demás documentos exigidos en el Anexo Técnico y por el supervisor del contrato
17. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, del Anexo Técnico, de la oferta presentada y de la normativa vigente en materia de contratación estatal.

8.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2. Pagar el valor del presente contrato.
3. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
4. Suministrar los elementos necesarios para el desempeño de las labores asignadas, por lo cual deben cuidar por el buen uso cuidado y mantenimiento de dichos elementos.
5. Recibir los bienes y/o servicios objetos del presente proceso de selección contratados, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISOR: La supervisión de la presente aceptación de oferta de acuerdo con el nombramiento realizado por la entidad estará a cargo del Señor SP. CASAS CASAS SEGUNDO DANILO y/o quien haga sus veces.

La supervisión ejercerá la supervisión verificando que la entrega del servicio se ejecute de acuerdo con las especificaciones y términos del contrato. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y los Liceos del Ejercito, ni de eximir, a ninguno de ellos de sus obligaciones y responsabilidades.

Los comités deben obrar según lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, (Manual de Contratación y de convenios del Ministerio de Defensa) y demás normas vigentes.

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará un funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011La supervisión ejercerá la supervisión verificando que la entrega del servicio se ejecute de acuerdo con las especificaciones y términos del contrato. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y los Liceos del Ejercito, ni de eximir, a ninguno de ellos de sus obligaciones y responsabilidades.

Los comités deben obrar según lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, (Manual de Contratación y de convenios del Ministerio de Defensa) y demás normas vigentes.

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará un funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011
Quien(es) deberán supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente, y tendrá las siguientes facultades básicas:

Exigir al **CONTRATISTA**, la información que consideren necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. **EL CONTRATISTA**, está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que, se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.

Verificar directamente que **EL CONTRATISTA** cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato, según los términos en los que se ha convenido, y requerir al **CONTRATISTA** para que corrija los incumplimientos.

Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, el cumplimiento de las obligaciones desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO,

considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato, y verificar que su resultado se ajuste a los términos del presente contrato.

Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del **CONTRATISTA** (si aplica).

En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.

En general, vigilar y controlar que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato.
Tendrá las siguientes facultades en particular:

- Suscribir las Actas de Recibo Parcial y/o Total, respecto a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato.

- Rendir informes periódicos mensuales y cuando lo considere necesario, la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJERCITO NACIONAL -LICEOS DEL EJÉRCITO - Ordenador del Gasto, sobre el avance y ejecución del contrato.

- Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

- Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.

- Atender y resolver en coordinación con MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.

- 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 2002, y en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y demás normas modificatorias, complementarias que sean aplicables.

Las demás atribuciones que se contemplen en la ley y los documentos del contrato y las demás funciones de acuerdo al Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y la Directiva permanente expedida para la vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, **LA ENTIDAD** impondrá multas de la siguiente manera:

a. Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, LA ENTIDAD le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del incumplimiento, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor total de mismo. Parágrafo: En caso de que el incumplimiento parcial sea respecto del cronograma de ejecución se impondrá como multa el equivalente al 0.5% por día de incumplimiento sin que en ningún caso sobrepase quince (15) días y sin que el total de las multas sobrepase el 10% del valor total del incumplimiento.

b. 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.

c. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la Resolución No. 4213 de 2022 “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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO se reservara el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasionen. INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor de las sanciones a que se refiere la presente cláusula, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DEMÁS ESTIPULACIONES:

Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la invitación de mínima cuantía 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 Art. 2 de la ley 1150 de 2007, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta hacen parte de la presente aceptación de oferta y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuestal.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2026.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO.



Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
Ordenador del Gasto - Liceos del Ejército

Enterado y aceptado

PAPELERIA LOS ANDES SAS
NIT. 860.026.740-5
JUAN EUSEBIO AVILA CASTILLO
C.C N° 79.385.016

SV. CARLOS ANTONIO CASTRO NAVARRO
Supervisor Contrato

CT, WILMAN NIEVES CAMAÑO
Coordinador Administrativo - Gerente de Proyecto

PS. DANIELA RAVELO BELLO
Asesora Jurídica

PS. PAOLA PRADA CORREA
Asesora Económica

CELIC