## ACEPTACION DE OFERTA

| | | |
|---|---|---|
| **Número de Contrato** | **015-015-2026** | **Fecha de contrato: 4 de junio de 2026** |
| **Proceso de Selección No.** | **015-015-2026** | |
| **Entidad contratante** | **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.** | |
| **NIT** | 800. 117. 184-2. | |
| **Contratista** | **PC PRONTO S.A.S.,** NIT 830089925-1, representada legalmente por El señor **EINAR RENGIFO OME,** identificado con C.C. 12.197.521 de Garzón – Huila. | |
| **Teléfono** | 601 2251619 Ext. 1108 - 3182097850 | |
| **Correo** | licitaciones@pcpronto.com.co<br>Cra 29 C No. 79 B – 16 Bogotá D. C. | |
| **NIT** | 830089925-1 | |
| **Objeto contractual** | **SUMINISTRO DE TÓNER, UNIDAD DE FOTOCOPIADO O IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO, KIT ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) Y UNIDADES FUSORES CON DESTINO A UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.** | |
| **Valor** | La adjudicación se realiza por el valor total del presupuesto oficial, esto es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($39.400.000) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA). | |
| **Plazo de ejecución** | **Dieciocho (18) de diciembre de 2026,** y/o hasta que se agote el presupuesto oficial; la primera condición que ocurra. | |

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2. Y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por el oferente **PC PRONTO S.A.S., NIT 830089925-1, representada legalmente por El señor EINAR RENGIFO OME, identificado con C.C. 12.197.521 de Garzón – Huila**, en los siguientes términos y cláusulas.

**CLAUSULAS:**

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5526 del 24 de abril de 2026, por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($39.400.000) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA), expedido por el líder de presupuesto de la Regional Tolima Grande, para la vigencia fiscal 2026, identificado con los siguientes rubros:

| DEPENDENCIA DE AFECTACION | RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL) | DESCRIPCION DEL RUBRO | VALOR |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA | A-02-02-01-003-005 | OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) | $12.000.000,00 |
| SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA | A-02-02-01-004-004 | MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES | $ 5.200.000,00 |
| SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA | A-05-01-01-003-005 | OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) | $12.200.000,00 |
| SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA | A-05-01-01-004-004 | MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES | $10.000.000,00 |

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día **dieciocho (18) de diciembre de 2026,** y/o hasta que se agote el presupuesto oficial; la primera condición que ocurra.

**PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

**LUGARES DE ENTREGA Y/O DE EJECUCIÓN**: La entrega de los productos se hará en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Almacén General de la Regional Tolima Grande, en el horario de LUNES A VIERNES de 08:30 a 11:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas ubicado en la Carrera 7 A #21 A - 29 Barrio Granada Girardot-Cundinamarca.

**FORMA DE ENTREGA:** Las entregas serán requeridas con una frecuencia establecida con el supervisor del contrato. Se tendrán tres (03) días hábiles para realizar la entrega de los productos posterior a la solicitud de pedido realizada vía telefónica o por vía email. No obstante, se aclara que, en cada solicitud de pedido, la ALFM Regional Tolima Grande podrá disponer de las cantidades necesarias para todos o algunos de los productos referenciados en las especificaciones técnicas, por lo que no siempre se solicitarán los mismos productos con sus mismas cantidades. Toda la logística para la entrega de estos productos será previamente autorizada por el Supervisor del Contrato.

- Se debe garantizar la entrega de los productos en el Almacén General de la ALFM Regional Tolima Grande sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre); cada vehículo que ofrezca el Contratista, debe contar con la documentación vigente como: tarjeta de propiedad, SOAT, análisis de gases, licencia de conducción de los conductores o licencia de tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM Regional Tolima Grande será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la entrega de los productos objeto del presente proceso de contratación.

- Si el producto que va a ser entregado en la ALFM Regional Tolima Grande es inmovilizado, retenido, congelado o decomisado por parte de alguna autoridad legal del orden territorial, nacional o de cualquier otra jurisdicción, el Contratista deberá hacer la sustitución del producto de FORMA INMEDIATA y los costos generados por esta situación estarán a cargo del mismo.

- En el caso, que la ALFM Regional Tolima Grande evidencie unidades de producto no conforme (producto que no cumpla con los requisitos de calidad, que presente novedades como unidades

defectuosas o que presenten defecto de elaboración o fabricación, abiertas, rotas, manchadas, con fisuras entre otros), se procederá a realizar la devolución correspondiente a efectos del cambio respectivo so pena de la imposición de multas que sea procedente.

Nota: El contratista debe reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnica y de calidad requerida, por lo cual una vez presentada la novedad este recogerá instalaciones del Almacén General de la Entidad el producto(s), dicho cambio no tendrá costo adicional para la Entidad contratante y deberán ser entregados en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

**VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es por el valor total del presupuesto oficial, esto es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($39.400.000) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA) y los precios aceptados son los relacionados a continuación:

## CUADRO DE PRECIOS

| ITEM | CANTIDAD | VALOR UNITARIO SIN IVA (1) | VALOR IVA (2) | VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO (1+2+3) =4 |
|---|---|---|---|---|
| TONER LEXMARK 62D4H00 25.000 PAG | 1 | $ 950.000 | $ 180.500,00 | $ 1.130.500 |
| KIT DE MANT LEXMARK 52D0Z00 | 1 | $ 200.000 | $ 38.000,00 | $ 238.000 |
| KIT DE MANT LEXMARK 40X8431 | 1 | $ 500.000 | $ 95.000,00 | $ 595.000 |
| KIT MANTENIM IMPRESORA LEXMARK MX710 | 1 | $ 1.200.000 | $ 228.000,00 | $ 1.428.000 |
| CARTUCHO NEGRO 147Y(W1470Y) | 1 | $ 1.400.000 | $ 266.000,00 | $ 1.666.000 |
| KIT MANTENIMIENTO HP 110V-J8J87A | 1 | $ 700.000 | $ 133.000,00 | $ 833.000 |
| KIT ADF HP MFP J8J95A | 1 | $ 350.000 | $ 66.500,00 | $ 416.500 |
| CARTUCHO TONER HP CC 364A P4014/P4015 | 1 | $ 100.000 | $ 19.000,00 | $ 119.000 |
| KIT MANTENIMIENTO HP CB388-67901 | 1 | $ 100.000 | $ 19.000,00 | $ 119.000 |
| DRUM OKIDATA 44574301 | 1 | $ 500.000 | $ 95.000,00 | $ 595.000 |
| FUSOR OKIDATA MB461 44565807 | 1 | $ 800.000 | $ 152.000,00 | $ 952.000 |
| TONER OKIDATA 44574913 | 1 | $ 150.000 | $ 28.500,00 | $ 178.500 |
| TONER HP 58X BLACK LASER JET | 1 | $ 850.000 | $ 161.500,00 | $ 1.011.500 |
| TONER HP CE278A LASERJET | 1 | $ 330.000 | $ 62.700,00 | $ 392.700 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TONER CF 283A LASERJET BLACK N 127FW | 1 | $ 300.000 | $ 57.000,00 | $ 357.000 |
| UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK 50F0Z00 | 1 | $ 200.000 | $ 38.000,00 | $ 238.000 |
| KIT MANTENIMIENTO 40X9136 MX410 | 1 | $ 950.000 | $ 180.500,00 | $ 1.130.500 |
| TONER LEXMARK MX410de 60F4H00 | 1 | $ 600.000 | $ 114.000,00 | $ 714.000 |
| CARTUCHO TONER HP CB 436A #35 HP | 1 | $ 200.000 | $ 38.000,00 | $ 238.000 |
| CARTUCHO DE TONER HP CE 285A HP | 1 | $ 300.000 | $ 57.000,00 | $ 357.000 |
| TINTA EPSON M3180 / BOTELLA DE TINTA 534 | 1 | $ 130.000 | $ 24.700,00 | $ 154.700 |
| TINTA EPSON M3180 / CAJA DE MANTENIMIENTO EWMB2/T04D1 | 1 | $ 85.000 | $ 16.150,00 | $ 101.150 |

*Los valores aquí relacionados son tomados del Formulario No 05 Propuesta Económica*

El precio incluye el transporte y todos los gastos adicionales en los que pueda incurrir el Contratista para efectuar la entrega del bien y/o prestación del servicio de conformidad con el lugar de entrega, la periodicidad y demás requerimientos del supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO:** El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste; igualmente dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

**FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo con los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago debidamente soportados con el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN.

Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato y el contratista.

El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: (para el primer pago)

Nombre o Razón Social
Número de Nit
Entidad Financiera
Número de Cuenta
Clase de cuenta (Ahorros o Corriente)

Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique).

Formato Cuadro de control de pagos

Nota 1: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 2: CONFIGURACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA: Dirección electrónica a la cual deben dirigir el correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

El asunto del correo debe contener: el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda. Ejemplo: 15-20-00-012;015-012-2026;juan.avila@agencialogistica.gov.co

NOTA: Recuerde: En el asunto del correo NO debe incluir los símbolos #$(esto aplica únicamente para el cuerpo de la factura), ni debe dejar espacios al inicio o final del texto.

El campo de observaciones de la factura debe contener: #$, el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda y terminar con "#$"

Ejemplo: #$15-20-00-012;015-012-2026;juan.avila@agencialogistica.gov.co#$

**PARÁGRAFO:** Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre PC PRONTO S.A.S.
- NIT No 830089925
- Entidad Financiera BANCOLOMBIA
- Número de Cuenta 18914955885
- Tipo de cuenta Corriente

La **AGENCIA LOGÍSTICA,** 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 o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**Nota 1: IMPUESTO, RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES**: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar y/o descuentos a que haya lugar. Aplica retención en la fuente a título de renta, ICA e IVA.

**Nota 2:** Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.

**Nota 3**: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

**Nota 4**: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda).

**Nota 5:** Toda Factura por entrega de bienes que realice a la Entidad, deberá incluir la identificación del número de contrato.

**Nota 6:** La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

**GARANTIAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA,** debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

a. **CUMPLIMIENTO**: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.940.000.oo) M/CTE**., equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y Seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

b. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**: Por la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($7.880.000.oo) M/CTE.,** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones. En todo caso el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: Por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($1.970.000.oo) M/CTE.**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista debe cumplir con la obligación de publicar las pólizas de la aceptación de oferta en SECOP II, realizar la aprobación del contrato y de sus modificaciones, para la respectiva aprobación por parte de la Entidad, para cumplir con los efectos de legalización y perfeccionamiento en la plataforma SECOP II. La no publicación no permite la habilitación de los formularios para dar comienzo a la etapa de Ejecución y Seguimiento. Esta obligación también debe incluir la etapa de ejecución y seguimiento en la cual cuando se genere alguna modificación, el contratista debe publicar las pólizas modificadas y aprobar modificatorios.

**PARÀGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA se obliga con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

**OBLIGACIONES:** Son las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA**, en las Especificaciones técnicas del proceso de selección de mínima cuantía No. 015-015-2026, y además las siguientes:

1. El contratista se compromete a entregar los bienes requeridos con la mayor diligencia y cuidado, nuevos y en perfectas condiciones de presentación, calidad, embalaje y uso de conformidad con el señalamiento de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
2. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
3. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
5. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a mantener vigente la Garantía del Contrato y reestablecer los valores y las vigencias amparadas, cuando estos se hayan visto adicionados, reducidos o modificados por tal razón deberán ser presentadas dentro de los términos establecidos

por la Entidad toda vez que se requiere para efectos de enmarcar el inicio de la ejecución del contrato.

6. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
7. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
8. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
9. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
10. El contratista siempre debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
11. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
12. Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
13. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
14. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
15. El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
16. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.
17. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requerida (producto no conforme), en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
18. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes contratados nuevos y sellados de fábrica, originales, no re manufacturados, no re-envasados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
19. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística al cumplimiento estricto al requerimiento y descripción de cada uno de los productos individualizados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO junto con las CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN /SERVICIO y normatividad aplicable según el caso.
20. El contratista debe cumplir con el Protocolo Ambiental y de Manejo de Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas contemplado el PLAN DE SANEAMIENTO BASICO DE LA ALFM Código: GTH-PL-01. Inciso 6.4.6 (El proveedor del servicio, tendrá la responsabilidad de realizar la disposición final de los insumos conforme a lo contemplado en el Programa de Residuos Peligrosos de la entidad.), que comprende hacer uso total de los Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas (Tóner, Unidades de Imagen, kits de Mantenimiento y Fusores).
21. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística de presentar al supervisor del contrato durante la vigencia por lo menos 2 certificaciones de la disposición final de los residuos sólidos y sustancias peligrosas.
22. El contratista se obliga para con la Agencia Logística para no debe depositar, ni almacenar sustancias, residuos sólidos y peligrosos, envases o embalajes al interior de batallones o instalaciones donde se presta el servicio contratado.

23. El contratista debe hacer disposición final de los Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas (Tóner, Unidades de Imagen, kits de Mantenimiento y Fusores), con los que la Agencia Logística cuenta actualmente y enviar certificado de disposición final de los mismos.
24. Radicar las facturas electrónicas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
25. El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
26. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande NO CANCELARÁ DICHOS VALORES.
27. El contratista no debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
28. El contratista debe facilitar al supervisor la verificación de los bienes contratados a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados. Si como resultado de la inspección, la Entidad determina que el equipo presenta operación insegura, que no realice su desempeño de manera eficiente en condiciones para las cuales se adquiere el insumo, no se aceptarán reemplazos parciales, siendo obligación del contratista el cambio total del bien contratado cuya reposición debe ser realizada de manera inmediata.
29. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas electrónicas y demás.
30. El contratista, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
31. El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
32. Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
33. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
34. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
35. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen

pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.

36. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.
37. El contratista responderá ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
38. Realizar de manera Obligatoria visita Técnica de reconocimiento y coordinación en las instalaciones de la entidad, encabezada por el ejecutivo de cuenta designado por el contratista. Dicha visita deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, con el fin de concretar cronograma de ejecución y validar las condiciones técnicas en sitio.
39. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
40. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
41. Dar aplicación al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05 expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto la responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes; se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; el mencionado manual será consultado por el contratista en la página de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACIÓN "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05" https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GTH-FO-05-Manual_SST_SGA_Contratistas_Subcontratistas_Proveedores_V4.pdf.
42. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

**SUPERVISIÓN**: La supervisión para el presente contrato, estará a cargo de un Técnico de la Coordinación Administrativa, o quien haga sus veces, quien debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así: Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, manual de contratación de la Entidad adoptado mediante Resolución Nº 721 del 31 de julio de 2018, Directiva Permanente No 17 del 04 de septiembre de 2015 de la ALFM, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato, incluidas

las de la plataforma SECOP II. Por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

**NOTA:** En el evento que se presente algún cambio en el supervisor designado de este contrato, la respectiva comunicación se hará mediante oficio.

**PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

**CESIONES**: El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

**CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

**EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

**SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

**MULTAS**: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de

1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

**MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

**PENAL PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

**PARÁGRAFO**: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

**PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

**PARÁGRAFO:** Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

**PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

**CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

**INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

**FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la

ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

**SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN**: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

**APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

**RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

**REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

a. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
b. Registro presupuestal.
c. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
d. Certificar la lectura y acatamiento del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05 https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GTH-FO-05-Manual_SST_SGA_Contratistas_Subcontratistas_Proveedores_V4.pdf

**JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio el Municipio de Girardot – Cundinamarca.

Atentamente,

**TC. (RA) ANDRÉS FRANCISCO AGAMEZ OROZCO**
Director Regional Tolima Grande
Ordenador del gasto

Elaboró y revisó: Adrián David Ulises Segura Calderón
PD. Coordinador Grupo contratos

# ANEXO 1

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

| ITEM | TIPO | MARCA | MODELO | TIPO | REFERENCIA O NUMERO PARTE | RENDIMIENTO EN PAGINAS | TIPO TONER Y KIT MANTO | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Laser | HP | MFP M636 | Cartucho Negro | 147Y (W1470Y) | 42.000 | Original | 1 |
| 2 | Laser | | MFP M636 | Kit de Mantenimiento | 110V-J8J87A | 225.000 | Original | 1 |
| 3 | Laser | | MFP M636 | Kit ADF | J8J95A | 150.000 | Original | 1 |
| 4 | Laser | | P4014N | Tóner | CC364A | 10.000 | Original | 1 |
| 5 | Laser | | P4014N | Kit Manto | CB388A | 225.000 | Original | 1 |
| 6 | Laser | | MFP M428fdw | Cartucho de Tóner | CF258X | 10.000 | Original | 1 |
| 7 | Laser | | M1536dnf | Tóner | CE278A | 2.100 | Original | 1 |
| 8 | Laser | | MFP M127fw | Tóner | CF283A | 1.500 | Original | 1 |
| 9 | Laser | | 15226N | Tóner | CB436A | 2.100 | Original | 1 |
| 10 | Laser | | M1212NF | Tóner | CE285A | 2.100 | Original | 1 |
| 11 | Laser | Lexmark | MX710de | Tóner | 62d4h00 | 25.000 | Original | 1 |
| 12 | Laser | | MX710de | Unidad de Imagen | 52D0Z00 | 100.000 | Original | 1 |
| 13 | Laser | | MX710de | Kit ADF | 40X8431 | 200.000 | Original | 1 |
| 14 | Laser | | MX710de | Kit Manto | 40X8420 | 200.000 | Original | 1 |
| 15 | Laser | | MX410de | Unidad de Imagen | 50F0Z00 | 60.000 | Original | 1 |
| 16 | Laser | | MX410de | Kit Manto | 40X9136 | 200.000 | Original | 1 |
| 17 | Laser | | MX410de | Tóner | 60F4H00 | 10.000 | Original | 1 |
| 18 | Laser | Okidata | MB461 | Unidad de Imagen | 44574301 | 25.000 | Original | 1 |
| 19 | Laser | | MB461 | Tóner | 44574913 | 10.000 | Original | 1 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **20** | Laser | | MB461 | Fusor | 44565807 | 200000 | Original | 1 |
| **21** | Tinta | Epson | M3180 | Botella de Tinta | 534 | 6000 | Original | 1 |
| **22** | Tinta | Epson | M3180 | Caja de Mantenimiento | EWMB2/T04D1 | --------- | Original | 1 |

**Nota 1.** Todos los productos (insumos) requeridos y descritos anteriormente, **SERÁN DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO**, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en la ficha técnica y descripción de cada producto, objeto de contratación.

**Nota 2.** El proceso será por monto agotable, es decir el proveedor al que se le adjudique el proceso de contratación, deberá garantizar las cantidades adicionales previamente solicitadas.

**CONDICIONES DE ENTREGA DE CADA UNO DE LOS (19) ÍTEMS SEÑALADOS EN LA FICHA TÉCNICA DE INSUMOS:**

**1.1.1. Empaque Air Bag (Bolsa de aire)**, con el fin de proteger de agentes externos como el polvo o impurezas del ambiente que puedan afectar tanto la calidad de impresión como las características iniciales con la cuales fueron fabricados.

**1.1.2. Caja y/o empaque original**, el oferente se compromete a entregar los bienes debidamente empacados, protegidos, nuevos y en empaque original, este debe contener identificación del contenido con sus respectivos sellos o Stickers de genuinidad y así cumplir con las características propias de cada marca. (Este requerimiento permite a la Entidad constatar la originalidad de los elementos a recibir)

**Nota:** La Entidad no aceptará productos de elaboración artesanal o remanufacturados, lo que verificará el Supervisor en cada entrega.

**1.1.3. Consumibles de impresión,** el oferente se compromete a que los consumibles de impresión a suministrar deben tener fecha de vencimiento como mínimo de **un (1) año** contado a partir de la entrega de los mismos.

## ANEXO No. 2

## RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS

| ITEM | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | GENERAL | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | No existen oferentes habilitados para el proceso de selección | Declaratoria del desierta del proceso de selección | 3 | 5 | 7 | ALTO | ALFM | Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector | 3 | 5 | 7 | ALTO | SI | ALFM | Desde la estructuración del proceso | Hasta la verificación de los requisitos habilitantes | Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes | Durante la estructuración del proceso |
| 2 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Modificación de las especificaciones técnicas | Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual | 1 | 4 | 5 | BAJO | CONTRATISTA | Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados | 1 | 4 | 5 | ALTO | SI | SUPERVISOR | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Informe de supervisión | En el evento |
| 3 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Incumplimiento total o parcial de las obligaciones | Incumplimiento del objeto contractual | 2 | 2 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | Garantía de cumplimiento | 2 | 2 | 4 | BAJO | SI | SUPERVISOR | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Informe de supervisión | En el evento l |
| 4 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Incumplimiento de las obligaciones laborales | Incumplimiento y violación de los derechos laborales por parte del contratista | 1 | 1 | 2 | BAJO | CONTRATISTA | Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUPERVISOR | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Verificación de la certificación y planillas y/o recibos de pago de los aportes | Mensual |
| 5 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION | ECONOMICO | Falta de calidad de los servicios a contratar | Deficiencia en la ejecución del contrato | 3 | 5 | 8 | EXTREMO | CONTRATISTA | Garantía de calidad de los servicios | 3 | 5 | 8 | EXTREMO | SI | SUPERVISOR | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Verificación de las especificaciones técnicas y comparar con los certificados entregados por el contratista | En el momento de recibir |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Incumplimiento del programa de trabajo | Incumplimiento del plazo de ejecución | 2 | 2 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | Realizar seguimiento al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUPERVISOR | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Informe de supervisión | En el evento |
| 7 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Cambio del personal calificado que ejecuta el servicio sin informar a la Entidad | Deficiente e inoportuna prestación del servicio | 2 | 3 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la Entidad para que sea aprobado | 1 | 2 | 2 | BAJO | NO | SUPERVISOR | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Al momento de requerir el servicio y antes de iniciar la ejecución de los servicios | En el evento |
| 8 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Que el contratista no cuente con la infraestructura y equipos suficientes para la prestación del servicio | Incumplimiento de las obligaciones | 2 | 3 | 5 | BAJO | CONTRATISTA | Verificación de los requisitos mínimos para la selección del contratista | 1 | 2 | 2 | ALTO | NO | SUPERVISOR | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Informe de supervisión | Mensual |
| 9 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Transporte de los bienes Hasta el lugar de entrega | Hurto de los bienes | 1 | 3 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | Seguimiento a la Entrega | 2 | 3 | | MEDIO | SI | CONTRATISTA | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Comunicación permanente con el contratista | En el evento |

Girardot – Cundinamarca, junio cuatro (04) de 2.026.

**TC. (RA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO**
Director Regional Tolima Grande
Ordenador del gasto

Elaboró: Adrián David Ulises Segura Calderón
Coordinador grupo contratos