

CERTIFICACIÓN PAA
No. 262

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS y PENSIONES
FONCEP

EL RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA
CERTIFICA

Que el proceso de contratación descrito ha sido aprobado e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2.021 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCION	VALOR	RUBRO	FUENTE
Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.	\$ 17.313.770	1310202010202 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	Recursos Distrito

La presente certificación se expide en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para el Área Administrativa.

Dada en Bogotá D.C. 25 de octubre de 2021

Un cordial saludo



Ana Dilfa Pardo Suárez
 Jefe de Área Administrativa

Ana Dilfa Pardo Suárez
Responsable Área Administrativa

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	Administrativa
Proyectó	Magaly Otálora P.	Contratista	Administrativa

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-02490-202106887-Sigef Id: 424306
Folios: 1 Anexos: 1 Fecha: 25-octubre-2021 11:39:21
Dependencia: AREA FINANCIERA
Origen: ANA DILFA PARDO SUAREZ
Destino: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Serie: 110.8 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Responsable Área Financiera

DE: ANA DILFA PARDO SUAREZ
Responsable Área Administrativa

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE DERIVADOS DE PAPEL Y CARTÓN

Respetada Doctora,

De manera atenta y para los fines pertinentes solicito ordenar a quien corresponda el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para amparar el proceso de adquisición de los derivados de papel y cartón correspondiente al siguiente Objeto: *“Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP”*, de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR
Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$17.313.770
TOTAL	\$17.313.770

Agradecemos su colaboración.

Un cordial saludo,



Ana Dilfa Pardo Suarez
Jefe de Área Administrativa

ANA DILFA PARDO
Responsable Área Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
-----------	--------	-------	-------------	-------

Sede Principal
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo	Responsable Área Administrativa	Área Administrativa	
Proyectó	Brayan Engativá	Contratista	Área Administrativa	

Sede Principal
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**

Número : 467

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA
NUÑEZ
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por MELBA CECILIA
NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2021.10.26
17:23:43 -05'00'

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	17.313.770
			Total	17.313.770

Objeto:

Amparar el proceso de adquisición de los derivados de papel y cartón correspondiente al siguiente Objeto: "Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP". ID-424714.

Se expide a solicitud de ANA DILFA PARDO SUAREZ Cargo RESPONSABLE ÁREA mediante oficio número 424714 de OCTUBRE 26 DE 2021.

Bogotá D.C. OCTUBRE 26 DE 2021

Documento firmado por: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: MCNUNEZROD 26.10.2021

Elaboró: PSDURAN 26.10.2021

Impresión: 26.10.2021-17:21:38 MCNUNEZROD 0000186129 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 1 de 29]

Tabla de Contenido

Cláusula 1	Definiciones	3
Cláusula 2	Objeto del Acuerdo Marco	4
Cláusula 3	Alcance del objeto del Acuerdo Marco	4
Cláusula 4	Catálogo del Acuerdo Marco	5
Cláusula 5	Valor del Acuerdo Marco	5
Cláusula 6	Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria	5
Cláusula 7	Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria	8
Cláusula 8	Precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado	9
Cláusula 9	Actualización del Catálogo	10
Cláusula 10	Facturación y pago	11
Cláusula 11	Obligaciones de los Proveedores.....	12
Cláusula 12	Obligaciones de las Entidades Compradoras	18
Cláusula 13	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente.....	20
Cláusula 14	Vigencia del Acuerdo Marco	21
Cláusula 15	Cesión.....	21
Cláusula 16	Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control.....	21
Cláusula 17	Garantía de cumplimiento	22
17.1.	Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras	23
Cláusula 18	Declaratoria de incumplimiento	23
Cláusula 19	Multas y Sanciones	24
Cláusula 20	Cláusula penal.....	24
Cláusula 21	Conflicto de Interés.....	25
Cláusula 22	Independencia de los Proveedores	25
Cláusula 23	Supervisión	26
Cláusula 24	Indemnidad	26
Cláusula 25	Caso fortuito y fuerza mayor	26
Cláusula 26	Confidencialidad	26
Cláusula 27	Solución de controversias	27
Cláusula 28	Notificaciones	27
Cláusula 29	Documentos	28
Cláusula 30	Interpretación.....	28
Cláusula 31	Disponibilidad presupuestal	29
Cláusula 32	Lugar de ejecución y domicilio contractual	29
Cláusula 33	Firma.....	29

Entre los suscritos, **Andrés Ricardo Mancipe González**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788 en su calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución 1826 del 27 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 29 de mayo 2019, en ejercicio de las facultades y funciones delegadas por el Director General mediante Resolución 1839 de 2019, y en uso de las que le confieren la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**– con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra 1.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 2 de 29]

DISTRIBUIDORA Y PAPELERIA VENEPLAST LTDA identificada con NIT 900019737-8 sociedad constituida mediante escritura pública N° 390 ante la Notaria 5 de Cartagena el 22 de marzo de 2005, inscrita el 22 de abril de 2005 bajo el N° 44.761 del libro IX del registro mercantil, representada legalmente por JAIME ORLANDO PATIÑO MARTINEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 80.420.105; 2. **INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA** identificada con NIT 830113914-3 sociedad constituida mediante escritura pública N° 6686 ante la Notaria 6 de Bogotá el 28 de diciembre de 2002, inscrita el 9 de enero de 2003 bajo el N° 861124 del libro IX, representada legalmente por LILIANA YANNETH UNIBIO CAMARGO identificado con cédula de ciudadanía N° 52.531.242; 3. **DISPAPELES S.A.S** identificado con NIT 860.028.580-2 sociedad constituida mediante escritura pública N° 6881 ante la Notaria 1 de Bogotá el 26 de noviembre de 1970, inscrita el 3 de diciembre de 1970 bajo el N° 87.718 del libro respectivo, representada legalmente por LUIS GUILLERMO ARCINIEGAS MILLAN identificado con cédula de ciudadanía N° 19.108.954; 4. **SUMIMAS S.A.S.** identificada con NIT 830001338-1 sociedad constituida mediante escritura pública N° 155 ante la Notaria 58 de Bogotá el 31 de enero de 1995, inscrita el 28 de febrero de 1995, bajo el N° 482.838 del libro IX; representada legalmente por JUAN CARLOS ROBLEDOS VELEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.249.787; y 5. **OFIBEST S.A.S.** identificado con NIT 900.350.133-7 sociedad comercial constituida mediante documento privado de asamblea de accionistas del 30 de marzo de 2010, inscrita el 7 de abril de 2010 bajo el número 01373794 del libro IX; representada legalmente por EVER ARMANDO MUÑOZ CENDALEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.303.444; quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en celebrar un Acuerdo Marco, previas las siguientes consideraciones:

- I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
- II. Que dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto”.
- III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 3 de 29]

de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

- IV. Que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, el Proceso de Contratación será adelantado bajo la modalidad de Licitación Pública.
- V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de licitación CCENEG-011-1-2018 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el instrumento objeto del presente documento que permite agregar la demanda de las Entidades Estatales que requieren la adquisición de Derivados del Papel, cartón y corrugado.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de productos; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco de productos derivados del papel, cartón y corrugado, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Derivados del Papel	Son los productos relacionados con papeles (impresión y escritura) o papeles de empaque (cajas y bolsas de papel) requeridos por las Entidades Compradoras.
EAC	Es la encuesta Anual de Comercio, realizada por el DANE en Colombia.
EMIS	Es el servicio de información en línea que contiene información financiera de más de 80.000 empresas colombianas.
Estudio de Mercado	Es el documento de análisis del sector del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado publicado en el SECOP II.
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que de manera autónoma, decida adquirir productos Derivados del Papel, cartón y corrugado por medio del presente Acuerdo Marco de Derivados de Papel, cartón y corrugado.
Entidad Estatal	Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 4 de 29]

Definiciones	
Fechas de Solicitud de Entregas	Son las fechas a partir de las cuales empiezan a contar los tiempos establecidos para las entregas de los productos derivados de papel, cartón y corrugados de conformidad con la Tabla 2 del Pliego de Condiciones
MADS	Es el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Oferta	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores del suministro de derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento. En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades, negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado a nivel nacional.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantarse en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la Licitación Pública CCENEG-011-1-2018 y que suscribe el Acuerdo Marco de Precios con Colombia Compra Eficiente.
RFI	Es la solicitud de información por sus siglas en inglés <i>Request for Information</i> de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado enviada por Colombia Compra Eficiente el 5 de noviembre de 2018. Colombia Compra Eficiente recibió 21 respuestas el 25 de noviembre de 2018.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de Productos derivados del papel, cartón y corrugado que requiera la Entidad Compradora.
Solicitud de Información	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para que Las Entidades Compradoras puedan solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que requieran.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores a través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulado por la Ley 527 de 1999.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del Acuerdo Marco y la venta de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los productos Derivados del papel, cartón y corrugado; y (iii) las condiciones para el pago de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado, por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 5 de 29]

Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-011-1-2018.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente documento. Para que los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado según lo previsto en la Cláusula 9.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tiene valor cero (0) dado que Colombia Compra Eficiente no recibe los productos objeto del Acuerdo Marco como consecuencia de la suscripción de este. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor de la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado vendidos al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

Antes de iniciar el proceso de selección abreviada las Entidades Compradoras pueden solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que requieren mediante una Solicitud de Información. Para ello deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información y enviarlo a los Proveedores. Las Entidades Compradoras deben solicitar exclusivamente aclaraciones sobre las características técnicas y abstenerse de solicitar información sobre precios y costos de los Derivados del Papel, cartón y corrugado.

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- 6.1 Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado, la Entidad Compradora deberá definir si el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización es superior a la mínima cuantía establecida en la Entidad; de ser así procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 6 de 29]

Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de cinco (5) días hábiles contados a partir de la Solicitud para recibir las cotizaciones. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización entre las 8:00 a.m. y 5:00 pm.

Si después de enviar el evento a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar el evento por una sola vez y ampliar el plazo para la presentación de la Oferta por el mismo tiempo inicial, antes de su finalización para recibir las cotizaciones. La solicitud de Cotización da inicio a la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Compradora podrá cancelar el evento de cotización a través de acto administrativo motivado, antes de que se presenten Cotizaciones.

- 6.2 Especificar en la Solicitud de Cotización: (i) los productos y la cantidad de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado que requiere; (ii) las zonas de entrega; (iii) las direcciones del lugar de entrega; (iv) el nombre y el teléfono de la persona encargada de recibir los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado; (v) el número de entregas parciales¹; (vi) Fechas de Solicitudes de Entrega y el horario de recepción.
- 6.3 La Entidades Compradoras deberán incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
- 6.4 La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del Evento de Cotización cuenta desde el día hábil siguiente en el que se realiza la cotización hasta el día en el que se cumplen los cinco (5) días hábiles. Los eventos que se coloquen después de las 17:00 horas empezarán a contar desde el día hábil siguiente
- 6.5 Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Oferta con precios artificialmente bajos cuando a criterio de la Entidad Compradora, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, podrá consultar la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 6.6 La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

¹ La Entidad Compradora deberá programar mínimo dos Entregas Parciales desde la Solicitud de Cotización.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 7 de 29]

- 6.7 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:
- a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
 - b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
 - c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- 6.8 Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio.
- 6.9 Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado solicitados. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y 4 meses más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1. de la Cláusula 17. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor el suministro de Derivados del Papel, cartón y corrugado con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.
- 6.10 Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.
- 6.11 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 8 de 29]

justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

6.12 La aceptación de la Solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Oferta más económica la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.

6.13 El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe (i) verificar que los productos Derivados de Papel, cartón y corrugado cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1. de la Cláusula 17; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de a) las Fechas de Capacitaciones al Proveedor que haya obtenido puntaje por capacitaciones, y b) las Fechas de Solicitud de Entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las Fechas de Solicitud de Entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las Fechas de Solicitud de Entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) Recibir los productos y las cantidades de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado que fueron requeridos en la Solicitud de Cotización; (vii) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

6.14 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Responder la Solicitud de Información en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del envío de la Solicitud. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado.

8



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 9 de 29]

- 7.2 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días contados a partir del envío de la Solicitud de Cotización, con una Oferta para la Entidad Compradora. La Oferta estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización.
- 7.3 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.
- 7.4 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.1. de la Cláusula 17
- 7.5 Suscribir el acta de inicio.
- 7.6 Facturar de conformidad con la Cláusula 10.
- 7.7 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora.
- 7.8 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional.
- 7.9 El Proveedor que haya obtenido puntaje por capacitaciones, realizará por lo menos (3) capacitaciones continuas a la Entidad Compradora por cada Orden de Compra que le coloquen durante la ejecución del Acuerdo Marco.
- 7.10 Mantener el Programa Empresarial de Sostenibilidad Ambiental que dio lugar a la obtención del puntaje adicional.

Cláusula 8 Precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado

El Proveedor está obligado a facturar a las Entidades Compradoras los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para entregar los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado.

Colombia Compra Eficiente determinará el precio máximo de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado mediante la aplicación de la siguiente fórmula cuando la Entidad Compradora incluya gravámenes adicionales al momento de enviar la Solicitud de Cotización:



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 10 de 29]

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

- *Pbs*: es el precio del producto de Derivado del Papel, cartón y corrugado en el Catálogo
- *G*: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), *G* será igual a cero (0).
- *P*: es el precio máximo de los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado antes de impuestos incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).

Cláusula 9 Actualización del Catálogo

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente las siguientes actualizaciones al Catálogo:

9.1 Solicitudes de actualización de precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado por variación en el precio internacional de referencia de la pulpa del papel

El Proveedor puede solicitar actualizaciones del precio de un producto Derivado del Papel, cartón o corrugado por la variación en el precio internacional de referencia de la pulpa del papel, para lo cual debe remitir a Colombia Compra Eficiente un comunicado expedido por una entidad internacional que acredite una variación superior al 5% del precio internacional de referencia de la pulpa del papel y una certificación del fabricante que corrobore la mencionada variación. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar los 10 días hábiles siguientes con: (i) el cambio en el Catálogo; o (ii) la solicitud de información adicional; o (iii) comunicado de rechazo de la solicitud.

Las modificaciones en los precios del Catálogo por variación del precio internacional de referencia de la pulpa del papel sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

9.2 Actualización de precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado por variación en el Índice de Precios al Consumidor

Colombia Compra Eficiente ajustará el quinto (5) día hábil de enero de cada año los precios de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra en ese momento, deben realizar la actualización del precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado mediante

10



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 11 de 29]

la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora deberá colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del IPC.

9.3 Reemplazo de marcas de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado

El Proveedor puede presentar solicitud de cambio de marca máximo dos (2) veces por producto durante la vigencia del Acuerdo Marco. La solicitud deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes contados a partir de la fecha de firma del contrato, el cambio de marca de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado del Catálogo. En todos los casos, el Proveedor debe mantener: (i) las condiciones exigidas en el pliego de condiciones; (ii) aquellas que le otorgaron puntaje por factor técnico y de industria nacional; y (iii) el precio, para cada producto para el que requiere el cambio de marca.

Si la marca presentada no cumple con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones o las ofrecidas en la Operación Principal, Colombia Compra Eficiente negará la solicitud de cambio de marca.

Colombia Compra Eficiente actualizará el Catálogo dentro de los 30 días calendario siguientes, contados a partir del momento en que el Proveedor entregue toda la documentación soporte que permita a Colombia Compra Eficiente evaluar la solicitud de cambio de la marca.

El reemplazo de marcas sólo será efectiva para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización del Catálogo, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado del reemplazo de marca.

9.4 Cambio en la regulación tributaria:

El Proveedor puede solicitar la actualización del precio de un producto Derivado del Papel, cartón o corrugado en caso de cambios en la regulación tributaria que afecten directamente el precio. El Proveedor debe comunicar por escrito la consecuencia directa del cambio y el nuevo precio del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar los diez (10) días hábiles siguientes con: (i) el cambio en el Catálogo; o (ii) la solicitud de información adicional; o (iii) comunicado de rechazo de la solicitud. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente, salvo estipulación normativa en contrario.

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 12 de 29]

de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor-

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores:

Obligaciones derivadas del Acuerdo Marco:

- 11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.
- 11.3 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 13 de 29]

pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

- 11.4 Conocer y operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.
- 11.5 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.
- 11.6 Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta.
- 11.7 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.
- 11.8 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda las entregas parciales de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por mora de la Entidad Compradora.
- 11.9 Remitir trimestralmente a Colombia Compra Eficiente, información sobre los productos y las cantidades de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado requeridos por las Entidades Compradoras (ii) las zonas de entrega; y (iii) valores por unidad.
- 11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.
- 11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.12 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 11.13 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.14 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 11.15 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 14 de 29]

- vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
- 11.16 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por fuera del Acuerdo Marco teniendo en cuenta lo establecido en el auto del 29 de marzo de 2017 emitido por el Consejo de Estado. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
 - 11.17 Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
 - 11.18 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.
 - 11.19 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
 - 11.20 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - 11.21 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17.
 - 11.22 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
 - 11.23 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
 - 11.24 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
 - 11.25 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - 11.26 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - 11.27 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder el evento de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 21



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 15 de 29]

- 11.28 Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo a las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.
- 11.29 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

- 11.30 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.1. de la Cláusula 17.
- 11.31 Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
- 11.32 Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, de acuerdo a los tiempos definidos en la Tabla 1

Tabla 1 zonas y tiempos de entrega

Zona	Municipios	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega productos membretados
Zona 1	Bogotá	7 días hábiles	15 días hábiles
Zona 2	Armenia	10 días hábiles	18 días hábiles
	Barranquilla		
	Bucaramanga		
	Cali		
	Cartagena		
	Cúcuta		
	Ibagué		
	Manizales		
	Medellín		
	Montería		
	Neiva		
Pereira			
Popayán			
Santa Marta			



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 16 de 29]

	Sincelejo	Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.		
	Villavicencio	Acacías, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.		
	Yopal	Nunchía, Paya, San Luis de Palenque, Orocué, Maní, Aguazul, Labranzagrande.		
Zona 3	El resto del territorio nacional.		15 días hábiles	23 días hábiles

Los tiempos de entrega de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a las Fechas de Solicitud de Entregas referidas en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio por parte de la Entidad Compradora y dependerá de la Zona. Para los productos Derivados del Papel cartón y corrugado membretados el tiempo de entrega iniciará una vez la Entidad Compradora apruebe el arte diseñado por el Proveedor.

El Proveedor debe entregar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m y 5:00 p.m entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.

- 11.33 En caso de desabastecimiento del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado o de la materia prima, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.
- 11.34 Contar con el inventario que garantice el cumplimiento y ejecución de las Órdenes de Compra.
- 11.35 Reponer los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora, en los tiempos definidos en la Tabla 2

Tabla 2 zonas y tiempos de entrega por reposición

Zona	Municipios	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición productos membretados	
Zona 1	Bogotá	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	3 días hábiles	10 días hábiles
Zona 2	Armenia	Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.	6 días hábiles	13 días hábiles
	Barranquilla	Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.		
	Bucaramanga	Floridablanca, Girón, Piedecuesta.		
	Cali	Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.		
	Cartagena	Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.		



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 17 de 29]

Cúcuta	Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.		
Ibagué	Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.		
Manizales	Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.		
Medellín	Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.		
Montería	Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los Cordobas.		
Neiva	Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja.		
Pereira	Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal.		
Popayán	El Tambo, Piendamó, Tunía, Timbío, Cajibío.		
Santa Marta	Ciénaga, Puebloviejo, El Retén.		
Sincelejo	Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.		
Villavicencio	Acacías, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.		
Yopal	Nunchía, Paya, San Luis de Palenque, Orocué, Maní, Aguazul, Labranzagrande.		
Zona 3	El resto del territorio nacional.	10 días hábiles	17 días hábiles

- 11.36 Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.
- 11.37 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- 11.38 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.39 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 11.40 Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado y las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones.
- 11.41 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 11.42 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.43 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 18 de 29]

- 11.44 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.45 Dar a cada Entidad Compradora una capacitación acerca del (i) reciclaje, (ii) uso eficiente del papel, y (iii) archivo, cada vez que se coloque una Orden de Compra.

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

- 12.1 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles, al recibo de la póliza
- 12.2 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012
- 12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
- 12.5 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.
- 12.6 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
- 12.7 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 12.8 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos.
- 12.9 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 12.10 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 19 de 29]

- 12.11 Cuando la Entidad Compradora requiera hacer cambios de: (i) los productos derivados del papel, cartón y corrugado, y/o (ii) cantidades y/o (iii) valor; estas deberán hacerse a través del procedimiento de modificaciones de Órdenes de Compra.
- 12.12 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.
- 12.13 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
- 12.15 Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 12.16 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento
- 12.17 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 12.18 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
- 12.19 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 12.20 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 12.21 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.22 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
- 12.23 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- 12.24 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de la misma.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 20 de 29]

12.25 Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

- 13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.
- 13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
- 13.4 Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.
- 13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
- 13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
- 13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
- 13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 13.10 Verificar cada seis (6) meses que los Proveedores mantengan en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la oferta.
- 13.11 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 13.12 Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a comprar por acuerdo marco cuando: (i) estén mora en el pago de sus facturas por treinta (30) días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 21 de 29]

Cláusula 14 Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco estará vigente por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor debe manifestar a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación su intención de permanecer o no en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de cuatro (3) Proveedores manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor o igual a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y 6 meses más y el valor, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Productos con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada el Acuerdo Marco si menos de tres (3) Proveedores del Acuerdo Marco están en capacidad de entregar los bienes definidos.

Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores no podrán ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiéndose por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. El Proveedor deberá informar a Colombia Compra Eficiente y realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión de derechos económicos.

Cláusula 16 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación durante los 30 días calendario siguientes a la fecha en la cual la fusión, escisión, enajenación o cambio de control se haga pública.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 22 de 29]

Cuando el Proveedor enajena parcialmente sus activos de manera que pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación en un plazo de 10 días calendario después del perfeccionamiento de la operación.

Si como producto de una fusión, los Proveedores [de una misma Región de Cobertura] crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la Cláusula 28.

Cláusula 17 Garantía de cumplimiento

Garantía de Cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 3. Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	\$ 27.485.000 millones de pesos	Duración del Acuerdo Marco de Precios y un año (1) más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación.

En caso de prórroga Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del mismo y por un (1) año más.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 23 de 29]

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 después de haber sido afectada.

17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.

Parágrafo primero: Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.1 a 11.29, por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 24 de 29]

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.30 a 11.45, por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

Cláusula 19 Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

19.1 Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multa del 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la en la Cláusula 11 en los numerales 11.1 a 11.29

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

19.2 Las Entidades Compradoras:

- Multas:
 - (a) La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multa del 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.30 a 11.45.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor serán pagados (i) a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor; o (ii) a Colombia Compra Eficiente cuando las obligaciones incumplidas no deriven directamente de la ejecución de una Orden de Compra.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 20 Cláusula penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales numerales 11.30 a 11.45 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente al 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 25 de 29]

parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales 11.1 al 11.29 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la cláusula penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 21 Conflicto de Interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

- 21.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradora y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder el evento de cotización la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.
- 21.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder al evento de cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo del evento de cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.
- 21.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 26 de 29]

mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

Cláusula 23 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco de Precios está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

- 26.1 Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.
- 26.2 Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
- 26.3 Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 27 de 29]

Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 28 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA	
Nombre:	ANDRÉS RICARDO MANCIPE GONZÁLEZ	Nombre:	JAIME ORLANDO PATIÑO MARTINEZ
Cargo:	Subdirector de Negocios	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carera 7 N 26-20 Piso 10	Dirección:	CALLE 15 # 9-18 OFICINA 304
Teléfono:		Teléfono:	3117374604
Correo electrónico:	andres.mancipe@colombiacompra.gov.co	Correo electrónico:	bogota@papeleriavenoplast.com
Institucional Star Services LTDA;		Dispapeles S.A.S	



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 28 de 29]

Nombre:	LILIANA YANNETH UNIBIO CAMARGO	Nombre:	LUIS GUILLERMO ARCINIEGAS MILLAN
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CARRERA 68 H N° 74 B -33	Dirección:	Calle 103 N 69 – 53
Teléfono:	311 292 2195	Teléfono:	3123782422
Correo electrónico:	info@starservices.com.co	Correo electrónico:	Analista.oficial@dispapeles.com
Sumimas S.A.S.		Ofibest S.A.S.	
Nombre:	JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ	Nombre:	EVER ARMANDO MUÑOZ CENDALEZ
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Autopista Medellín Vía Cota Km 1.5. Parque Empresarial San Bernardo Bodega 5	Dirección:	Carrera 53 No. 75 – 50
Teléfono:	8773399 / 8985355 / 3138175578 / 3134188623	Teléfono:	3022429
Correo electrónico:	mauricio.charria@sumimas.com.co	Correo electrónico:	licitaciones@ofitienda.com.co

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 29 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

- 29.1 Los Estudios y Documentos Previos.
- 29.2 El pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-011-1-2018 y sus anexos y formatos.
- 29.3 Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.

Cláusula 30 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

- 30.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- 30.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 29 de 29]

omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 26.

30.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

30.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documento del Proceso

Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para la firmar el presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 33 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de [categorías/lotés/segmentos] en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el Secop II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.





Prórroga No 1 al Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Venoplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S [Hoja 1 de 4]

Entre los suscritos Andres Ricardo Mancipe Gonzalez, Identificado con cedula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, nombrado mediante resolución No.1826 de 17 de mayo de 2019, cargo por el cual tomo posesión, según consta en el acta No.147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2019, actuando en nombre y representación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – con NIT 900.514.813-2, quien para los efectos del presente contrato se denomina como Colombia Compra Eficiente. por una parte y por la otra y (i) Distribuidora y papelería Venoplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S. quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en modificar el contrato CCE-876-1-AMP-2019 previas las siguientes consideraciones:

- I) Que el plazo de ejecución previsto en la cláusula 14 del Acuerdo Marco de Precios es de dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional.
- II) Que el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 inició el 5 de julio de 2019 y estará vigente hasta el 5 de julio de 2021.
- III) Que Colombia Compra Eficiente, mediante comunicación del día 20 de abril de 2021, manifestó a los proveedores la intención de realizar la Prórroga del Acuerdo Marco de Precios CCCE-876-1-AMP-2019 por un término de un año.
- IV) Que los proveedores, manifestaron su interés en prorrogar el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019, mediante oficios remitidos a la Agencia Nacional de Contratación Pública, entre los días 20 a 27 de abril de 2021.
- V) Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores acuerdan las siguientes cláusulas:

Clausula 1: Prorrogar el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019

Las partes acuerdan prorrogar el Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019, por un término de un año es decir hasta el 5 de julio de 2022.



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Prórroga No 1 al Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Venoplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S [Hoja 2 de 4]

Cláusula 2. Ampliación de la garantía de cumplimiento establecida en la cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019.

Los proveedores se comprometen a modificar la garantía única de cumplimiento de conformidad con los parámetros establecidos en la cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía única de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del proveedor.

Cláusula 3. Firma de modificaciones al Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019.

Las partes pactan para la firma de la presente modificación, las siguientes reglas: (I) la firma del representante legal de Colombia Compra Eficiente debe estar en el cuerpo del documento (II) la firma del representante legal del proveedor debe estar en el cuerpo del documento (III) la modificación tiene la fecha en la que el representante legal de Colombia Compra Eficiente lo suscriba.

Cláusula 4. Permanencia del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019

Las demás cláusulas del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 no son modificadas y permanecen vigentes en los términos pactados.

Cláusula 5. Perfeccionamiento

La presente modificación requiere para su perfeccionamiento y ejecución de la firma de las partes y la publicación en la plataforma SECOP. La presente modificación rige a partir de su perfeccionamiento y será aplicable a todas las Órdenes de Compra vigentes.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. el 25 de junio de 2021

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	
Nombre	Andrés Ricardo Mancipe González
Documento	79.955.788
Cargo	Subdirector de Negocios



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Prórroga No 1 al Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Veneplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S [Hoja 3 de 4]

PROVEEDOR	
Nombre Representante Legal	HUMBERTO ALVAREZ QUINTERO
Nombre Empresa	VENEPLAST LTDA
Documento	9.287.573
Cargo	REPRESENTANTE LEGAL

PROVEEDOR	
Nombre Representante Legal	LILIANA YANNETH UNIBIO CAMARGO
Nombre Empresa	INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA
Documento	52.531.242 de bogota
Cargo	REPRESENTANTE LEGAL

Liliana Yanneth Unibio Camargo

PROVEEDOR	
Nombre Representante Legal	CARLOS ALBERTO MATALLANA AYALA
Nombre Empresa	DISPAPELES S.A.S
Documento	79.778.856
Cargo	REPRESENTANTE LEGAL

PROVEEDOR	
Nombre Representante Legal	JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ
Nombre Empresa	SUMIMAS S.A.S.
Documento	79.249.787
Cargo	REPRESENTANTE LEGAL



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Prórroga No 1 al Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Venoplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S [Hoja 4 de 4]

PROVEEDOR	
Nombre Representante Legal	Ever Armando Muñoz Cendales
Nombre Empresa	OFIBEST S.A.S
Documento	C.C. 79.303.444
Cargo	Representante Legal



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-COM3115-202106974-Sigef Id: 424766
Folios: 1 Anexos: 3 Fecha: 26-octubre-2021 16:06:14
Dependencia: SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Origen: ANGELICA MALAVER GALLEGO
Destino: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Serie: 200.62 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
RESPONSABLE OFICINA ASESORA JURIDICA

DE: ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ASUNTO: SOLICITUD REVISIÓN DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO ADQUISICIÓN DE
RESMAS DE PAPEL Y CAJAS X-200

Respetado Doctor Fierro,

Me dirijo amablemente con el fin de radicar los documentos previos del proceso que se llevará a cabo por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Acuerdo marco de precios que tiene por objeto: “*Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.*” Con el fin de que los documentos sean revisados y avalados para continuar con el proceso de contratación.

Para lo cual se anexan los siguientes documentos:

1. Certificación PAA
2. Solicitud CDP
3. CDP
4. Estudios previos

Un cordial saludo,

Angélica Malaver Gallego
Subdirectora Financiera y Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo Suarez	Responsable Área Administrativa	Administrativa	
Proyectó	Brayan Engativá	Contratista TVEC	Administrativa	



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EE-00133-202120794-Sigef Id: 427238
Folios: 1 Anexos: 1 Fecha: 05-noviembre-2021 10: 25: 26
Dependencia Remitente: SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Entidad Destino: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Serie: 200.62 SubSerie: 0

Bogotá D.C.

Doctor
ÁLVARO ARIAS CRUZ
Director
DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ
ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co
Carrera 8 No. 10-65
Bogotá

ASUNTO: SOLICITUD DE REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y CARTÓN, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS POR EL FONCEP.

Respetado doctor Arias,

En atención a lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006, el cual determina que "Todo proceso de contratación cuyo objeto esté referido a las actividades de gestión documental en las entidades de la administración distrital, debe contar con el visto bueno dado por el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor". De manera atenta remito los estudios previos para adelantar el proceso de contratación para "Adquisición de productos derivados del papel y cartón, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP", con el fin de que sean revisados y otorgar su visto bueno para continuar con el trámite correspondiente.

Agradezco su colaboración y quedo atenta de sus observaciones.

Cordial saludo,

Angélica Malaver Gallego
Subdirectora Financiera y Administrativa

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Anexo: Dos (37 folios y dos archivos en excel)

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Área Administrativa	Área Administrativa	
Proyectó	Deisy M. Bravo Z.	Contratista	Área Administrativa	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

4213000

Bogotá D.C.

Doctora

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO

SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP

Dirección Electrónica: certimail1@foncep.gov.co, apardo@foncep.gov.co, bjengativa@foncep.gov.co

servicioalciudadano@foncep.gov.co

BOGOTÁ, D.C.

Asunto: CONCEPTO TÉCNICO A ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y CARTÓN, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS POR EL FONCEP.

Referenciado: 1-2021-33753 de fecha 5 de noviembre 2021, radicado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Apreciada doctora Angélica, reciba un cordial saludo:

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá recibió la comunicación de la referencia, a través de la cual el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, realiza la solicitud de revisión y visto bueno de los estudios previos para la contratación que tiene por objeto la “*Adquisición de productos derivados del cartón de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP*”, para suplir la necesidad de adquisición de cajas X200, resmas de papel bond y carpetas tipo yute con refuerzo lateral completo en tela quirúrgica.

En primer orden, es importante precisar el marco funcional institucional de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 el cual consagra:

“Términos de Referencia¹: Todo proceso de contratación cuyo objeto esté referidos a las actividades de gestión documental en las entidades de la administración distrital, debe contar con el visto bueno dado por el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.”

En segundo orden, una vez analizada la información recibida por parte del FONCEP, se procedió a revisar los documentos aportados y se evidenció:

1 El artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 derogó la palabra “Términos de referencia”. En tal sentido, solo permanece vigente la palabra “Pliego de Condiciones”.

- El proceso cuenta con dos documentos de estudios previos a saber:
 - Uno con el Objeto de: *“Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado”*. Alcance: adquirir los artículos: 1000 Cajas X-200 con membrete del FONCEP, 100 cajas X 10 resmas de papel bond tamaño carta de 75 g y 30 cajas X 10 resmas de papel bond tamaño oficio de 75 g.
 - Otro con el Objeto de: *“Adquisición de productos derivados del cartón de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP”*. Alcance: adquirir 3250 carpetas tipo yute con refuerzo lateral completo en tela quirúrgica con capacidad de almacenamiento de hasta 250 hojas.
- En ambos casos se especifica:
 - La necesidad de los productos
 - La justificación y el uso de las unidades de almacenamiento
 - La cantidad de elementos a adquirir
 - El valor de cada uno de los contratos
 - La modalidad de selección a llevar a cabo

Adicional a esto se revisaron las fichas técnicas de las cajas X-200 y de las resmas de papel, en el acuerdo marco de precios que fue el insumo para el desarrollo y estructuración de los documentos previos de FONCEP y se encuentran conforme con lo requerido para estos insumos.

De acuerdo con el análisis y revisión de los contenidos, se recomienda:

- En las Observaciones Específicas. En el análisis de riesgos se observa que en el monitoreo se presentan unas anotaciones (ver foto No 1), que no corresponden al proceso teniendo en cuenta que no se ha efectuado la contratación, por lo que se recomienda ajustarlo.

MONITOREO PRIMER TRIMESTRE							MONITOREO SEGUNDO TRIMESTRE							NO		
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AV, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?
EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)							EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)									
Probabilidad							Probabilidad									
Impacto							Impacto									
Categoría							Categoría									
30/03/2021 (revisar esto porque no corresponde con el proceso de carpetas)	Si	Se materializó el riesgo, se notifico mediante correo electrónico con fecha del 15/03/2021 a la DAJ, se formularon acciones nuevas de control.	Si	Correo electrónico remitido por el supervisor del contrato y hace parte del expediente contractual.	Crear	Se crean las siguientes acciones: Registro documental de las actividades		Si		Si		Mantener			Si	Si
1							2							Baja		

En virtud de lo expuesto, y en aplicación al artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006, esta Dirección otorga visto bueno técnico a los documentos aportados para el proceso de contratación que

tiene por objeto “Adquisición de productos derivados del cartón de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP”.

Es importante advertir que el presente visto bueno se fundamenta en las características técnicas del servicio a requerir que se detallaron en los estudios previos remitidos, y de ninguna manera avala o respalda técnicamente el procedimiento de selección de contratistas que adelante el FONCEP, ni la etapa de ejecución contractual propiamente dicha, por ser esfera de la supervisión del contrato designado por la Entidad en el marco de la gestión del contrato que celebre.

En tal sentido, el presente concepto técnico de visto bueno se emite sin perjuicio del deber que le asiste a la entidad de cumplir estrictamente con la normatividad vigente en materia de contratación estatal en Colombia a saber, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 y sus modificaciones.

La Dirección Distrital de Archivos queda atenta para brindar el apoyo necesario en actividades tendientes a la preservación del patrimonio documental distrital y a la implementación de buenas prácticas administrativas relacionadas con la gestión documental y los archivos.

Atentamente,

ALVARO ARIAS CRUZ
DIRECCION DISTRIITAL DE ARCHIVO DE BOGOTA

Copia:

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP - ANA DILFA PARDO SUAREZ - servicioalciudadano@foncep.gov.co

Anexos Electrónicos: 0

Proyectó: LILIANA JOSEFINA MEJIA HOYOS

Revisó: LUIS ARGEMIRO MALAMBO MARTINEZ-CARLOS MANUEL GALVAN VEGA-ANGELA OVALLE BAUTISTA-ANA LUCIA CONTRERAS AGUIRRE-NANCY ANGELICA RODRIGUEZ MARIN-

Aprobó: ALVARO ARIAS CRUZ



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-COM3115-202107344-Sigef Id: 427867
Folios: 1 Anexos: 5 Fecha: 09-noviembre-2021 7:09:03
Dependencia: SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Origen: ANGELICA MALAVER GALLEGO
Destino: ANA DILFA PARDO SUAREZ
Serie: 200.62 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: ANA DILFA PARDO SUAREZ
RESPONSABLE ÁREA ADMINISTRATIVA

DE: ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ASUNTO: SOLICITUD GENERACIÓN ORDEN DE COMPRA DE RESMAS DE PAPEL Y
CAJAS X-200

Respetada Doctora.

Me dirijo amablemente con el fin de radicar los documentos previos del proceso que se llevará a cabo por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Acuerdo marco de precios que tiene por objeto: “*Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.*” con el fin de que se cree el evento de cotización y una vez sean evaluadas las ofertas se genere la orden de compra.

Para lo cual se anexan los siguientes documentos:

1. Certificación PAA
2. Solicitud CDP
3. CDP
4. Estudios previos
5. Simulador

Un cordial saludo,

Angélica Malaver Gallego
Subdirectora Financiera y Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo Suarez	Responsable Área Administrativa	Administrativa	
Proyectó	Brayan Engativá	Contratista TVEC	Administrativa	

Dependencia Solicitante	ÁREA ADMINISTRATIVA
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
Fecha	Noviembre 2021
Nota. Para el diligenciamiento de los anteriores espacios, consulte al administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de su dependencia o con la Oficina Asesora de Planeación.	
1. MARCO LEGAL	
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" del Decreto 1082 de 2015., se presenta el estudio previo para adelantar un (1) proceso a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	
2. JUSTIFICACIÓN	
2.1 Introducción	<p>Mediante el Artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y las funciones básicas que a continuación se detallan: (a) Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital. (b) Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos."</p> <p>Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó nuevas funciones al FONCEP, como se evidencia a continuación:</p>

“Artículo 119. Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones: Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, con los siguientes dos literales y un párrafo:

c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.

Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda”.

Adicionalmente en el marco del Acuerdo 761 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos de ciudad, dentro de los cuales se encuentra el de “Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente”, que tiene, entre otras metas, la de incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local, para lo cual ha definido el programa estratégico “Gestión pública efectiva, abierta y transparente”.

Una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital es a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el Distrito otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente.

Esta desarticulación representa un gran reto para FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad con el fin de garantizar, entre otros, la racionalización y la eficiente operación del proceso de administración de pensiones, la unificación de los criterios aplicables y la consolidación de la gestión documental del expediente pensional, en el marco del uso responsable de los recursos públicos.

Así mismo, fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito implica

	<p>complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, con el fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras.</p> <p>Es por esto que el plan de desarrollo adoptado el 11 de junio de 2020, en su artículo 43 asigna a FONCEP <i>“la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital”</i>; de esta manera, FONCEP <i>“sustituirá y subrogará progresivamente a las entidades distritales que actualmente cumplen las funciones mencionadas”</i>.</p> <p>Mediante el mismo artículo se adiciona el literal e) al artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, así:</p> <p><i>“e) Se asigna al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES-FONCEP-la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado”</i></p> <p>Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación Nro. 16, e incluida en el plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2021.</p>
<p>2.2 Necesidad</p>	<p>El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP, durante el desarrollo de los procesos misionales y de las actividades a cargo de los colaboradores de la entidad produce material documental referente a los expedientes propios de la gestión documental, es así, como se requiere almacenar adecuadamente los documentos generados y dar cumplimiento a las normas archivísticas que permitan la correcta administración y conservación de los mismos.</p> <p>En consecuencia, el FONCEP en su programa de Gestión Documental - PGD y en cumplimiento de los Acuerdos 49 de 2000 y 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, desarrollados en el artículo 59 del Capítulo 7 <i>“Conservación de documentos”</i> del Reglamento General de Archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental.</p> <p>Así como,, el instructivo del Sistema Integrado de Conservación-SIC (INS-APO-GDO-009) tiene como propósito establecer los lineamientos y directrices para la conservación de los documentos físicos y electrónicos desde su recepción hasta su disposición final, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 en su artículo Título XI. Conservación de documentos</p>

de: Ley General de Archivos, *“Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”*, y en sus Decretos Reglamentarios 2578 de 2012, así como al Reglamento General de Gestión Documental.

En cumplimiento de lo anterior, FONCEP debe aplicar correctamente la normatividad vigente y dar uso de las herramientas dispuestas para esto, por lo tanto, dentro de su Sistema Integrado de Conservación - SIC en los numerales 2.5.1.2.3. Materiales para la Manipulación de Documentos de Archivo establece que *“La Gestión Documental, requiere el uso de diferentes materiales y elementos (carpetas, ganchos legajadores, cosedoras, clips), que no representen un riesgo para la conservación de los documentos.”* y en el numeral 2.5.1.2.6. Cambio de Cajas y carpetas establece que *“El cambio de cajas y carpetas se deben realizar cuando se encuentren en un estado de deterioro avanzado y que ponga en riesgo la conservación de los documentos. El cambio de carpetas debe hacerse cuando estas presenten rasgaduras que dejen al descubierto la documentación de su interior, o cuando presentan suciedad acumulada, manchas u otro origen y/o deterioro biológico.”*

Así mismo, en lo relacionado con el uso de cajas de archivo, se dispone en el Acuerdo No 008 de 2014 *“Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000”*, expedido por el Archivo General de la Nación, donde se señala en el literal m del artículo tercero que *“m). Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.”*

Adicionalmente, con el fin de dar cumplimiento a la gestión propia del archivo de la entidad, se debe tener en cuenta el numeral 2.5.1.2.5 Material de calidad de archivo del Sistema Integrado de Conservación – SIC de FONCEP, en la cual se establecen las especificaciones técnicas y características de calidad para las unidades de conservación: especificaciones para cajas de archivo.

Con el objetivo de que las dependencias de las diferentes sedes administrativas de FONCEP garanticen la adecuada gestión de los documentos, se requiere adquirir productos derivados del papel, cartón y corrugado como: resmas de papel bond y cajas de archivo referencia X-200 bajo el amparo del Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019 *“Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado”*, con el fin de atender las necesidades de reprografía y conformación de los expedientes de las distintas dependencias, se requieren las resmas de papel tamaño carta y oficio, así mismo las cajas de archivo que proporcionen el adecuado almacenamiento de los documentos

	<p>y carpetas durante el ciclo de la documentación, permitiendo el normal funcionamiento de las actividades de la gestión documental de la Entidad.</p> <p>Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 FONCEP adelantó las respectivas gestiones ante la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá con el fin de obtener concepto técnico favorable para adelantar el presente proceso contractual.</p> <p>En tal sentido, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá mediante comunicación con Radicado: 2-2021-37264, el cual hace parte integral de los documentos del proceso, otorgó visto bueno técnico al estudio y documentos previos aportados para el presente proceso de contratación.</p>
<p>2.3. Conveniencia</p>	<p>El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones estima conveniente adelantar el presente proceso de contratación por medio de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, ya que dentro de la misma se dispone de un Acuerdo Marco de Precios vigente para la adquisición de los productos derivados de papel, cartón y corrugado, permitiendo a la entidad practicidad y rapidez en la contratación y obtener los mejores precios al momento de adquirir este tipo de productos.</p> <p>Así, logrando mantener la gestión administrativa, el cumplimiento de la misión institucional y las actividades de gestión documental a lo largo del tiempo garantizando la preservación en todo el ciclo del documento y cumpliendo con la normatividad archivística.</p>
<p>2.4. Oportunidad</p>	<p>Las cajas de archivo tienen la función de almacenar documentos, legajos, carpetas y libros. Su objetivo principal es proteger la documentación del polvo, la contaminación, los cambios bruscos de humedad relativa y temperatura, ya que están en contacto directo con el medio ambiente. Además, sirven como barrera frente al agua y el fuego en caso de un desastre como inundación, presencia de goteras o incendio. El uso de estas cajas facilita la manipulación y organización del archivo, ya que se ubican sobre estantes diseñados para esto donde van debidamente identificadas permiten una rápida consulta. Del mismo modo, las resmas de papel son el insumo principal para conformar los expedientes y ser utilizadas en el servicio de reprografía de la entidad para los diferentes requerimientos que hagan parte de las funciones misionales de FONCEP.</p> <p>En atención a lo anteriormente expuesto y con el fin de asegurar la continuidad en el desarrollo de las actividades misionales y de gestión documental, es viable, conveniente y oportuno adelantar este proceso de contratación dentro de la presente vigencia, toda vez que la disponibilidad de los productos requeridos por la entidad como los derivados de papel y de cartón se encuentran en alta demanda con la conformación de expedientes digitales a físicos en razón del retorno de los funcionarios y contratistas a la entidad, en el mismo sentido FONCEP realizará un proyecto de organización e intervención documental en el cual requerirá de estos insumos para la correcta ejecución del contrato.</p>

2.5 Clasificador de Bienes y Servicios	El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:				
	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	
	14111507 papel para impresora o fotocopiadora	14000000	14110000	14111500	
	44111515 cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	44000000	44110000	44111500	
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS					
3.1 Contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	La Entidad acudirá a la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Acuerdo Marco de Precios, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" del Decreto 1082 de 2015.				
4. DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES					
4.1 Objeto	Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.				
4.2. Alcance o especificaciones técnicas del objeto	El contratista deberá prestar los servicios objeto del presente proceso, de acuerdo con las características técnicas mínimas requeridas por la entidad y las contenidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-876-1-AMP-2019, para la Adquisición de los siguientes productos derivados del papel, cartón y corrugados:				
	No	Artículo	Descripción	Unidad	Cantidad Total
	1	16	Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	Unidad	1000
	2	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	100
3	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	30	
	Adicionalmente, deberá entregar las carpetas con el siguiente membrete:				
	Membrete para cajas:				

	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES </div> </div> <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 30%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UNIDAD ADMINISTRATIVA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>OFICINA PRODUCTORA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SERIE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUBSERIE</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> N° DE CAJA ARCHIVO DE GESTIÓN <input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> N° DE CAJA ARCHIVO GENERAL <input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> N° DE CARPETAS <input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> UBICACIÓN MÓDULO - ESTANTE </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ASUNTO </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> FECHA INICIAL: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> FECHA FINAL: </div> </div>		CÓDIGO	NOMBRE	UNIDAD ADMINISTRATIVA			OFICINA PRODUCTORA			SERIE			SUBSERIE		
	CÓDIGO	NOMBRE														
UNIDAD ADMINISTRATIVA																
OFICINA PRODUCTORA																
SERIE																
SUBSERIE																
4.3. Tipo de Contrato	La orden de compra que resulte del presente proceso de selección se identifica como un contrato de compraventa.															
5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PLAZO, OBLIGACIONES Y LUGAR DE EJECUCIÓN																
5.1 Presupuesto oficial y análisis Económico	<p>El Área Administrativa, estimó el valor de la orden de compra a través del simulador establecido por Colombia Compra Eficiente en el respectivo acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda. (Ver documento adjunto).</p> <p>En virtud de lo anterior el valor estimado de la orden de compra es hasta la suma de DIESICETE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$17.313.770) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.</p> <p>*Se incluye los ítems en el simulador de la compra Versión 4 de fecha 05/05/2021.</p> <p>Teniendo en cuenta el decreto 492 de 2019, <i>“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”</i>, en el artículo 19. Condiciones para contratar elementos de consumo dispone que <i>“Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de cada entidad y organismo distrital.</i></p>															

	<p><i>En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. ”</i></p> <p>Frente a lo señalado en el artículo 19 del Decreto 492 de 2019 y en lo que respecta al presente proceso de adquisición de resmas y cajas de archivo, es importante destacar que la entidad requiere de la disponibilidad inmediata de estos elementos ya que viene trabajando en el proyecto de organización e intervención documental en el que se estiman las cantidades reales que la entidad debe adquirir, así mismo, el consumo requerido de los insumos de papelería para el desarrollo continuo de las actividades de la entidad. La presente compra se realizará por medio de los acuerdos marco de precios, ya que es la herramienta de agregación de la demanda para optimizar el valor de la compra de bienes que realizan las Entidades Estatales, logrando así:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Producir economías de escala (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado. <p>De acuerdo con lo anterior, al usar este tipo de herramientas las entidades ahorran al momento de adquirir los bienes requeridos por estas, contribuyendo a un ahorro en el gasto del presupuesto asignado por el Distrito.</p>								
<p>5.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p>	<p>El presente proceso se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 467 del 26 de octubre de 2021 expedido por la responsable del Área Financiera del FONCEP, a continuación, se indica la información del CDP.</p> <table border="1" data-bbox="451 1150 1414 1272"> <thead> <tr> <th>Rubro</th> <th>Descripción del rubro</th> <th>Concepto del gasto</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1310202010202</td> <td>Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados</td> <td>N/A</td> <td>\$17.313.770</td> </tr> </tbody> </table>	Rubro	Descripción del rubro	Concepto del gasto	Valor	1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	\$17.313.770
Rubro	Descripción del rubro	Concepto del gasto	Valor						
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	\$17.313.770						
<p>5.3. Forma de Pago</p>	<p>De acuerdo a la Cláusula 10 <i>“Facturación y pago”</i> del Acuerdo Marco de Precios el FONCEP pagará así:</p> <p><i>“El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección de la sede principal ubicada en la carrera 6 No. 14-98 Piso 2 Torre A Edificio Condominio Parque Santander de la Ciudad de Bogotá D.C. y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</i></p> <p><i>De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la</i></p>								

factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor-"

Condiciones generales para el pago.

El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020. Únicamente se pagarán los elementos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra.
- b. Junto a cada factura electrónica, el CONTRATISTA se compromete a adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 782 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.
- c. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.
- d. Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos.
- e. Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP, en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el

	CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.			
5.4. Costos relacionados para la ejecución de la orden de compra	El contratista asume los costos establecidos para la ejecución de la orden de compra a generar, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así:			
	Concepto	Valor/ Porcentaje	Periodicidad del pago	Fuente
	Rete ICA	Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIU	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Ley 1819 de 2016 Artículo 343, Decreto 352 de 2002 Estatuto Tributario de Bogotá
	Rete IVA	15%	Mensual sobre el valor del IVA	Artículo 437-2 Estatuto Tributario Nacional
	Retención en la Fuente Servicios en general Cuando el beneficiario del pago sea persona jurídica y asimiladas y PN declarantes de renta	2,5%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Estatuto Tributario Nacional Decreto 1625 de 2016 Art.1.2.4.9.1
	Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 188 de 2005 Concejo de Bogotá
Estampilla Pro Cultura	0,5%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 187 de 2005 Concejo de Bogotá	

	Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1,1%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 696 de 2017 Concejo de Bogotá
5.5. Plazo de Ejecución	<p>Nota 1. Es importante tener en consideración la responsabilidad del proveedor del servicio ante las autoridades tributarias, esto es si son denominados autorretenedores y/o Grandes contribuyentes y/o responsables del impuesto a las ventas.</p> <p>Nota 2. Para el caso del Rete ICA, se debe tener en cuenta la territorialidad del proveedor y la actividad económica que ejerce, ya que la tarifa es diferente entre actividades.</p> <p>El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de compra, en este plazo el contratista se compromete a entregar la totalidad del objeto de la orden de compra.</p>			
5.6. Obligaciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. 2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 3. Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación de la orden de compra del contrato incluido el formato de cierre de la TVEC, junto con el supervisor del mismo. 4. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, el anexo técnico (si se adjunta) 5. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales. 6. Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. 7. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables. 8. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago, en caso de que haya lugar a ellos. 9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 10. Con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de 			

	<p>intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.</p> <p>11. El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p>
<p>5.7. Obligaciones Específicas</p>	<p>Además de las obligaciones que contiene la Cláusula 11 del acuerdo marco de precios CCE-876-1-AMP-2019, suscrito por Colombia Compra Eficiente, FONCEP considera importante incluir y observar las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer de los productos y demás elementos necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto de la Orden de Compra. 2. El proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas de los productos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. 3. Atender los requerimientos de la Entidad de forma inmediata y oportuna dentro del plazo de la orden de compra. 4. Asumir los costos de almacenamiento, transporte, manejo y adicionales e imprevistos de los bienes e insumos que se presenten en la ejecución de la orden de compra. 5. Documentar la entrega y la devolución de los productos, en documento suscrito por el FONCEP y el proveedor. 6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la Orden de Compra.
<p>5.8. Informes</p>	<p>N/A</p>
<p>5.9. Lugar de Ejecución</p>	<p>Las actividades que se adelanten en cumplimiento de la orden de compra se desarrollarán en la ciudad de BOGOTÁ D.C. en la dirección de la sede principal de FONCEP ubicada en la carrera 6 No. 14-98 Piso 2 de la Torre A del Edificio Condominio parque Santander.</p> <p>Las actividades que no requieran ingreso a las instalaciones de la entidad podrán hacerse de forma virtual.</p>
<p>6. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.</p>	
<p>El inciso 2°, literal a), numeral 2° del artículo 2 de La Ley 1150 de 2007 establece que, en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. Las Entidades Estatales pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos.</p>	

Colombia Compra Eficiente como entidad encargada de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda”, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, adelantó el proceso de Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-011-1-2018 a partir del cual se celebró el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado, el cual tiene como objeto:

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: : (i) las condiciones para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del AM y la venta de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al AM y adquieren los productos Derivados del papel, cartón y corrugado; y (iii) las condiciones para el pago de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado, por parte de las Entidades Compradoras.

Teniendo en cuenta que los Acuerdos marco de precios son mecanismos previstos por ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener mayor valor por dinero en el sistema de contratación pública, al eliminar los costos de intermediación y hacer más ágil y simple los procesos de contratación, mostrando eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos, FONCEP, de acuerdo con los lineamientos frente a buenas prácticas en la contratación emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital, según la cual, en donde surja la necesidad de contratar bienes y servicios de características técnicas uniformes, que se encuentren contemplados dentro de un Acuerdo Marco de Precios, la adquisición deberá hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encuentra procedente satisfacer la necesidad identificada en el presente estudio previo a través del Acuerdo Marco de Precios enunciado anteriormente.

Adicionalmente la adjudicación se realizará conforme a lo señalado en el Numeral 6. De la cláusula 6 del acuerdo marco la cual señala: “La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio. Si la Entidad Compradora considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Las herramientas para identificar Ofertas que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.”

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el Nro. 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082, se tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente establece en el mecanismo del numeral 6.7.

1. Criterios de desempate

Factores de desempate (artículo 35 Ley 2069 de 2020)

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, FONCEP aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

Para acreditar la condición de la oferta de bienes o servicios nacionales, debe aportar para el caso de bienes, el respectivo RPN de los bienes que ofrece, expedido por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para el caso de servicios, el requisito será validado con el Certificado de Existencia y Representación Legal, si el domicilio es en el territorio nacional.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, se debe aportar la declaración juramentada de esta situación ante notario, de fecha anterior a la fecha de cierre del proceso, junto con la copia del documento de identidad de la mujer cabeza de familia.

Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se debe anexar a la propuesta la providencia motivada que establezca la medida de protección, emitida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena para los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con la copia del documento de identidad de la mujer víctima de violencia intrafamiliar.

Adicionalmente, la persona jurídica deberá aportar certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando se acredite que están constituidas por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas, si se trata de personas naturales; si se trata de integrantes persona jurídica, este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las

condiciones ya mencionadas.

Por último, el proponente debe aportar la autorización expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

- 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

Las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997, se acreditarán mediante certificación vigente a la fecha de cierre del proceso, expedida por el Ministerio de Trabajo.

En el caso de proponentes plurales, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Adicionalmente, el proponente deberá aportar certificación escrita debidamente suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de cada uno sus integrantes ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

En el evento en que el empate se haya dirimido con lo estipulado en éste numeral, FONCEP a través del supervisor verificará que durante la ejecución del contrato, se mantenga en la planta de personal el porcentaje de trabajadores con discapacidad que ofertó, so pena de incumplimiento del contrato por parte del contratista.

- 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

Para tal efecto, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del presente

proceso. Para los casos de constitución inferior a un año, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

La circunstancia se acreditará con una certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, donde manifieste bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes, que cumplan con lo señalado, a la fecha de cierre del proceso, anexando copia del documento de identidad de cada una de las personas vinculadas.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por el proponente plural; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

En el evento en que el empate se haya dirimido con lo estipulado en éste numeral, el FONCEP a través del supervisor verificará que durante la ejecución del contrato, se mantenga en la planta de personal el porcentaje de adultos mayores trabajadores, so pena de incumplimiento del contrato por parte del contratista y de no poder hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para acreditar esta circunstancia se deberá allegar el documento vigente expedido por el Ministerio del Interior, donde se certifique la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas del personal, así mismo, certificación suscrita por la persona natural, representante de la persona jurídica o revisor fiscal, según corresponda, donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones y copias del documento de identidad de las personas vinculadas

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo

modifique, sustituya o complemente.

Por último, el proponente debe aportar la autorización expresa de cada una de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

- 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, así mismo, se deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior.

Adicionalmente se deben aportar los documentos de identificación de las personas vinculadas y la autorización expresa de cada una de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

- 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

La circunstancia se acredita con los documentos indicados en los numerales anteriores que apliquen.

- 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

La condición será verificada, para el proponente persona natural mediante el certificado expedido por éste, y para la persona jurídica mediante el certificado expedido por el representante legal o el revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, en el cual conste el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la ley y con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición será verificada, para el proponente persona natural mediante el certificado expedido por éste, y para la persona jurídica, mediante el certificado expedido por el representante legal o el revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, en el cual conste el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la ley y con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual nius accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

La condición será verificada con los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2020.

La calidad de Mipyme, Cooperativa o asociación mutual se acreditará de la manera descrita en las reglas para los numerales 8 y 9.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o SociedadBIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. La calidad de Mipyme, Cooperativa o asociación mutual se acreditará de la manera descrita en las reglas para los numerales

8 y 9.

12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador en audiencia virtual, en la cual se realizará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- i. Se introducirán en una bolsa oscura el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate.
- ii. Las balotas tendrán asignado un número, la cual será asignada a cada proponente.
- iii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará a nombre de cuál de ellos se sacará la primera balota.
- i. Seguidamente un designado de la entidad procederá a sacar la balota con la cual se establece el nombre del adjudicatario, según el número que lo identifica.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL DE “FACTORES DE DESEMPATE” AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

7. SUPERVISIÓN

7.1 Supervisor 1

Cargo: Responsable Área Administrativa

Dependencia: Área Administrativa

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

El FONCEP acogerá los riesgos del documento 03. EDP AM derivados del Papel cartón y corrugado capítulo V. Análisis de Riesgo para los siguientes numerales, disponible en <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.715181&isFromPublicArea=True&isModal=>.

3. Variación de precio internacional de referencia de la pulpa del papel;
6. Incumplimiento en el plazo y/o lugar de entrega de los productos;
7. Incumplimiento de las especificaciones técnicas;
8. Desabastecimiento del producto o de la materia prima.

FONCEP se acogerá a la forma de mitigación establecida por Colombia Compra Eficiente para los numerales descritos anteriormente.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

El análisis del Riesgo de los Estudios Previos, de acuerdo con en el capítulo V. Análisis de Riesgo del documento 03. EDP AM derivados del Papel cartón y corrugado, establecidos para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios cuyo objeto es *“Establecer: (i) las condiciones para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del AM y la venta de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al AM y adquieren los productos Derivados del papel, cartón y corrugado; y (iii) las condiciones para el pago de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado, por parte de las Entidades Compradoras.”* dentro del proceso de selección CCENEG-011-1-2018.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, dentro de los documentos indicados anteriormente, se establecieron los riesgos para la etapa de ejecución del Acuerdo Marco de Precios, dentro de la cual se encuentran las Acciones de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, la cual hace parte de la ejecución del Acuerdo Marco de Precios.

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2019, el mismo señala: *“(...) Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.”*

Verificado el Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019 vigente para contratar el proceso con el siguiente objeto: *“Adhesión al Acuerdo marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.”* en su Clausula 17 establece que: *“17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras*

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.”

Esta garantía debe amparar:

Tabla 4. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

2	Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.
Fuente: Colombia Compra eficiente. Estudios y documentos previos. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras. Tabla 4. Suficiencia de la garantía a favor de entidades compradoras. Consultada el 14 de abril de 2020. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/minuta_am_derivados_del_papel_carton_y_corrugado_final.pdf			
<p><i>“Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.</i></p>			
<p><i>En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.”</i></p>			
<p align="center">10. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)</p>			
Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la cuantía y el Acuerdo Marco No CCE-876-1-AMP-2019 vigente para contratar el proceso con el siguiente objeto: <i>“Adhesión al Acuerdo marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.”</i> se evidencia que el presente proceso de selección no se encuentra cobijado por un Acuerdo Comercial.			

11. GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

12. GERENTE DE META- Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio	
Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A

Dependencia:	N/A
--------------	-----

13. ÁREA O DEPENDENCIA SOLICITANTE CUANDO LA FUENTE DE FINANCIACIÓN SON RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	 Ana Dilfa Pardo Suarez Jefe de Área Administrativa
Nombre:	ANA DILFA PARDO SUAREZ
Cargo:	RESPONSABLE AREA ADMINISTRATIVA
Dependencia:	AREA ADMINISTRATIVA

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Brayan Engativá	Contratista Administrativa	Área Administrativa
Revisó y Aprobó	Ana Dilfa Pardo	Responsable Área Administrativa	Área Administrativa

AMP Derivados del Pape... - Evento 119338 Activo

Versiones

119338 - Prod (actual) [Configuración](#) [Tiempo](#) [Detalles](#) [Proveedores](#) [Respuestas](#)

Fin del evento

Editar evento

La revisión de las secciones de divisas, términos y condiciones y tipo de evento creará un evento revisado.

 Configuración básica

Nombre del evento AMP Derivados del Papel, Carton y Corrugado

Divisa COP

Más información del evento

 CDP467SAP186129ID-424714_20211026185735480.pdf 262_Certificación_PAA2021_DERIVADO... Membrete_cajas_y_carpetas_FONCEP_... Estudios_Previos_TVEC_Cajas_y_resm...

Logo de la Entidad

 Términos y condiciones

Términos del evento

 <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/adquisicion-de-productos-derivados-del> (→ Proveedor)

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

 Documentos

Documentos Ninguno relacionados

 Objetos personalizados

Ninguno

 Equipo del evento Ana Dilfa Pardo Suarez (Creador) Oscar Hernando Sanchez Castillo (observador) Liana Marcela Sosa Lopez (observador) Proyectos y tareas Agregar proyecto Agregar tarea

Fin del evento

Editar evento

La revisión de las secciones de divisas, términos y condiciones y tipo de evento creará un evento revisado.

 Comentarios[Silenciar comentarios](#) 

Ingresar comentario

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Datos adjuntos [Agregar Archivo](#) | [Url](#)

Agregar comentario

 Historial 

AMP Derivados del Pape... - Evento 119338 Activo

Versiones
119338 - Prod (actual)

Configuración **Tiempo** Detalles Proveedores Respuestas

Fin del evento

Editar evento

La revisión de la línea temporal no creará un evento revisado.

Zona horaria del evento

America - Bogota (-05; UTC-5)

Presentación del evento

Después del envío manual

Inicio del evento

Después de presentar el evento

Fin del evento

Fecha/hora específica

17/11/21

17:00

Linea de tiempo

Expandir todos | Contraer todos

08/11/21 18:10

America/Bogota
13h : 13min.

Configuración del evento

Agregar tarea

0 Tareas 0 Comentarios

09/11/21 07:23

America/Bogota
8d : 9h : 36min.

RFQ

Agregar tarea

0 Tareas 0 Comentarios

17/11/21 17:00

America/Bogota

Evaluación

Agregar tarea

0 Tareas 0 Comentarios

Fin del evento

Editar evento

La revisión de la línea temporal no creará un evento revisado.

Comentarios

Silenciar comentarios

Ingresar comentario

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Datos adjuntos Agregar Archivo | Url

Agregar comentario

Historial

AMP Derivados del Pape... - Evento 119338 Activo

Versiones
119338 - Prod (actual)

Configuración Tiempo **Detalles** Proveedores Respuestas

Fin del evento

Editar evento

La revisión de las secciones de esta ficha creará un evento revisado.

Respuesta del proveedor

Datos adjuntos

Sección de adjuntos

Nombre del adjunto

Simulador para estructurar la compra

Archivo adjunto

63.amp-derivadosdelpapelv5-19-05-202...

Instrucciones al proveedor

Por favor cotizar los bienes requeridos por la entidad sin centavos, ya que de acuerdo con lo previsto en la circular de la Tesorería Distrital No. DDT - 11 2018 "por la cual se informa la Implementación proyecto BogData en la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH, Eliminación uso centavos en operaciones en moneda legal a cargo de la DDT, que establece frente al particular lo siguiente: Mediante la presente informamos que por la implementación del proyecto hacendario "BogData" nueva solución tecnológica que soportará los procesos misionales a cargo de la SDH - incluyendo la Gestión integral de Tesorería, se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la Dirección Distrital de Tesorería - DDT denominados en moneda legal. En este sentido a partir del 1° de enero de 2019 nuestro sistema de información estará parametrizado de forma que no se permitirá registrar operaciones de cualquier tipo denominadas en moneda legal con uso de centavos, por lo cual las entidades deberán aproximar los valores en centavos al peso más cercano", de acuerdo con lo anterior en caso de ser imposible cotizar sin centavos la entidad procederá a aproximar los valores de acuerdo con la Circular DDT 11 de 2018. En todo caso el proveedor no deberá cotizar por encima del presupuesto oficial del presente proceso establecido en la suma de DIESICETE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$17.313.770) M/CTE, incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución de la orden de compra. Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren por encima del presupuesto oficial de la entidad para el presente proceso.

- Permitir al proveedor responder con un adjunto
- Hacer que sea obligatoria la respuesta.

Sección de adjuntos

Nombre del adjunto

Documentos previos

Archivo adjunto

- 262_Certificación_PAA2021_DERIVADO...
- CDP467SAP186129ID-424714_2021102...
- Membrete_cajas_y_carpetas_FONCEP_...
- Estudios_Previos_TVEC_Cajas_y_resm...

Instrucciones al proveedor

El proveedor deberá revisar y tener en cuenta todos los documentos previos al momento de realizar la cotización, los cuales están adjuntos en este evento.

- Permitir al proveedor responder con un adjunto
- Hacer que sea obligatoria la respuesta.

Formularios

No hay formularios para este evento

Artículos y lotes

Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
4 elementos (que no están en lotes)			
dpc01--50-Papel bond 75g oficio caja x 1...	30 (Caja x 10 resmas)	103.523,86 COP	3.105.715,80 COP
dpc01--49-Papel bond 75g carta caja x 10...	100 (Caja x 10 resmas)	87.528,01 COP	8.752.801,00 COP
dpc01--16-Cajas para archivo central ref...	1.000,0000 (Unidad)	2.690,87 COP	2.690.870,00 COP
dpc01--IVA	1,0000 (Unidad)	2.764.383,49 COP	2.764.383,49 COP
Total de la base			17.313.770,29 COP

Fin del evento

Editar evento

La revisión de las secciones de esta ficha creará un evento revisado.

Comentarios

Silenciar comentarios

Ingresar comentario

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Datos adjuntos Agregar Archivo | Url

Agregar comentario

Historial

AMP Derivados del Pape... - Evento 119338 Activo

Versiones
119338 - Prod (actual)

Configuración Tiempo Detalles **Proveedores** Respuestas

Fin del evento Editar evento



Vista Todo Avanzado

Enviar correo electrónico

<input type="checkbox"/>	Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contratos	Acciones
<input type="checkbox"/>	19/07/19	Dispapeles S.A.S	NELSON CALDERON ALGARRA	nelson.calderon@dis...	Volver a enviar la invitación Responderá	1 de 1 aceptados	Hace una hora		
<input type="checkbox"/>	19/07/19	Institucional Star Services Ltda.	Liliana Yanneth Unibio Camargo	nelson.cc@starservi...	Volver a enviar la invitación	0 de 1 aceptados	Nunca visto		
<input type="checkbox"/>	19/07/19	Ofibest S.A.S	Ever Armando Muñoz Cendales	operaciones@ofitien...	Volver a enviar la invitación	0 de 1 aceptados	Nunca visto		
<input type="checkbox"/>	19/07/19	SUMIMAS S_A_S	Mauricio Charria Palomino	ccepapeleria2019@su...	Volver a enviar la invitación	1 de 1 aceptados	Hace 23 minutos		
<input type="checkbox"/>	19/07/19	Veneplast Ltda	Jaime Orlando Patiño Martinez	bogota10@papeleria...	Volver a enviar la invitación	0 de 1 aceptados	Nunca visto		

Por página 15 | 45 | 90

Fin del evento Editar evento

Comentarios

Silenciar comentarios

Ingresar comentario

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Datos adjuntos Agregar Archivo | Url

Agregar comentario

Historial

AMP Derivados del Pape... - Evento 119338 Concluyó el eventoSe completó correctamente la exportación. [Configuración](#) [Tiempo](#) [Detalles](#) [Proveedores](#) [Respuestas](#) Artículos y lotes [Mostrar Mejor precio](#) | [Precio base](#)

Nombre	Proveedores adjudicados	Cantidad esperada	Mejor precio	Precio x Cantidad esperada
 Los artículos no están en Lotes (4 artículos)				
 dpc01--50-Papel bond ...		30 (Caja x 10 resmas) x	103.523,86 COP	3.105.715,80 COP 
 dpc01--49-Papel bond ...		100 (Caja x 10 resmas) x	87.528,01 COP	8.752.801,00 COP 
 dpc01--16-Cajas para a...		1.000,0000 (Unidad) x	2.659,75 COP	2.659.750,00 COP 
 dpc01--IVA		1,0000 (Unidad) x	2.764.383,49 COP	2.764.383,49 COP 
Total de la base			17.313.770,29 COP	
Mejor total (todos los proveedores)			17.282.650,29 COP Ahorros 31.120,00 COP	
Mejor total de proveedor			17.313.770,29 COP Ahorros 0,00 COP 	

 Respuestas 

Proveedor	Respuesta	Enviado	Precio base	Precio ofertado	Ahorros	Acciones
Dispapeles S.A.S	Dispapeles S.A.S - #722719	17/11/21 13:40 -0500	17.313.770,29 COP	17.313.770,29 COP	0,00 COP	
SUMIMAS S_A_S	SUMIMAS S_A_S - #722732	17/11/21 12:45 -0500	17.313.770,29 COP	17.885.538,04 COP	-571.767,750 COP	
Veneplast Ltda	Veneplast Ltda - #725590	16/11/21 17:18 -0500	17.313.770,29 COP	19.812.664,38 COP	-2.498.894,090 COP	
Institucional Star Services Ltda.	Institucional Star Services Ltda. - #726698	16/11/21 10:43 -0500	17.313.770,29 COP	19.236.714,02 COP	-1.922.943,730 COP	

Por página [15](#) | [45](#) | [90](#) Comentarios [Silenciar comentarios](#) 

Ingresar comentario

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Datos adjuntos [Agregar Archivo](#) | [Url](#)[Agregar comentario](#)

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 18 de noviembre de 2021, a las 10:27:17, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8600285802
Código de Verificación	8600285802211118102717

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 18 de noviembre de 2021, a las 10:28:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	79778856
Código de Verificación	79778856211118102821

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/11/2021 02:41:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79778856** y Nombre: **CARLOS ALBERTO MATALLANA AYALA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27315301** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 182598778



WEB
10:24:30
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DISPAPELES S.A.S identificado(a) con NIT número 8600285802:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 182598477



WEB
10:22:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ALBERTO MATALLANA AYALA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79778856:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:38:10 AM horas del 18/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79778856**

Apellidos y Nombres: **MATALLANA AYALA CARLOS ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea

[Consulta Para Entidades \(https://entidades.rues.org.co/\)](https://entidades.rues.org.co/)

[Consulta Beneficio a Empresarios \(https://beneficios.rues.org.co/\)](https://beneficios.rues.org.co/)

[Guía Usuario \(http://www.rues.org.co/GuiaUsuarioPublico/index.html\)](http://www.rues.org.co/GuiaUsuarioPublico/index.html)

[Cámaras de Comercio \(/Home/DirectorioRenovacion\)](/Home/DirectorioRenovacion)

[¿Qué es el RUES? \(/Home/About\)](/Home/About)

Acceso
privado



Inicio (/)

« Regresar (/)

Registros

[Estado de su Trámite](#)

[\(/RutaNacional\)](/RutaNacional)

[Cámaras de Comercio](#)

[\(/Home/DirectorioRenovacion\)](/Home/DirectorioRenovacion)

[Consulta Tratamiento](#)

[Datos Personales](#)

[\(/Home/HabeasData\)](/Home/HabeasData)

[Formatos CAE](#)

[\(/Home/FormatosCAE\)](/Home/FormatosCAE)

[Recaudo Impuesto de](#)

[Registro](#)

[\(/Home/CamReclmpReg\)](/Home/CamReclmpReg)

DISPAPELES S.A.S

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla

Cámara de comercio BOGOTA

Identificación NIT 860028580 - 2

REGISTRO
MERCANTIL
 REGISTRO
UNICO DE
PROPONENTES



Registro Mercantil

Numero de Matricula 3966

Último Año Renovado 2021

Fecha de Renovacion 20210319

Fecha de Matricula 19720303

Fecha de Vigencia Indefnida

Estado de la matricula ACTIVA

Tipo de Sociedad SOCIEDAD COMERCIAL

Tipo de Organización SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS

Categoría de la Matricula SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL

Fecha Ultima Actualización 20211116

<https://linea.ccb.org.co/Cer>

Representantes Legales

— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio.

Actividades Económicas

4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

4690 Comercio al por mayor no especializado

1812 Actividades de servicios relacionados con la impresión

8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Información Propietario / Establecimientos, agencias o sucursales



Razon Social ó Nombre

Cámara de

Correo electrónico

Contraseña

BOGOTA

ENVIAR

[Olvido su contraseña? \(Forgot Password\)](#)

BARRANCAB



Acceso
Privado

[DISPACENTRO](#)

Privacidad - Términos

- [Inicio \(/\)](#)
- [Registros](#)
- [Estado de su Trámite](#)
- [\(/RutaNacional\)](#)
- [Cámaras de Comercio](#)
- [\(/Home/DirectorioRenovacion\)](#)
- [Consulta Tratamiento](#)
 - [Datos Personales](#)
- [\(/Home/HabeasData\)](#)
- [Formatos CAE](#)
- [\(/Home/FormatosCAE\)](#)
- [Recaudo Impuesto de Registro](#)
- [\(/Home/CamReclmpReg\)](#)

+ DISPACENTRO	SANTA MART
+ DISPACENTRO RICAURTE	BOGOTA
+ DISPAPELES	BOGOTA
+ DISPAPELES	IBAGUE
+ DISPAPELES	IBAGUE
+ DISPAPELES	MEDELLIN PA

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 41 registros

[Anterior](#)

[2](#)
[3](#)
[4](#)
[5](#)
[Siguiente](#)

Registro de Proponentes

Cámara de Comercio Proponente RUP	BOGOTA
Número de Inscripción RUP	000000000088
Fecha de Renovación	20210408
Fecha de Inscripción	20090814
Fecha de Cancelación	
Estado del Proponente	NORMAL

Clasificación UNSCP	Información Contratos, Multas y Sanciones
Noticias	
Contratos (162)	➤
Multas (0)	➤
Sanciones (0)	➤

Empresas que forman parte del Grupo Empresarial o la Situación de Control



Razon Social ó Nombre

[Olvido su contraseña? \(/Account/ForgotPassword\)](#)

ENVIAR



Acceso Privado

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

[Consulta Para Entidades \(https://entidades.rues.org.co/\)](https://entidades.rues.org.co/)

[Consulta Beneficio a Empresarios \(https://beneficios.rues.org.co/\)](https://beneficios.rues.org.co/)

[Anterior](#)

[Siguiete](#)

[Guía Usuario \(http://www.rues.org.co/GuiaUsuarioPublico/index.html\)](http://www.rues.org.co/GuiaUsuarioPublico/index.html)

[Cámaras de Comercio \(/Home/DirectorioRenovacion\)](/Home/DirectorioRenovacion)

[¿Qué es el RUES? \(/Home/About\)](/Home/About)

 Acceso
privado
^

➤ [Inicio \(/\)](#)

➤ [Registros](#)



➤ [Ruta Nacional](#)

[Cámaras de Comercio](#)

➤ [\(/Home/DirectorioRenovacion\)](/Home/DirectorioRenovacion) (http://runeol.rues.org.co/)

[Consulta Tratamiento](#)

RUES WEB 01

v. 20210616

➤ [Datos Personales](#)

[Formatos CAE](#)

➤ [\(/Home/FormatosCAE\)](/Home/FormatosCAE)

[Recaudo Impuesto de](#)

[Registro](#)

➤ [\(/Home/CamReclmpReg\)](/Home/CamReclmpReg)

ENLACES RELACIONADOS

- » [Sitio Web de Confecámaras \(http://www.confecamaras.org.co\)](http://www.confecamaras.org.co)
- » [Consulta de Uso de Suelos - IUS \(https://ius.confecamaras.co/Map\)](https://ius.confecamaras.co/Map)
- » [Registro Nacional de Turismo - RNT \(http://rnt.confecamaras.co\)](http://rnt.confecamaras.co)
- » [Reporte de Entidades del Estado - RUP \(https://ree.rues.org.co\)](https://ree.rues.org.co)
- » [Registro de Garantías Mobiliarias \(http://www.garantiasmobiliarias.com.co\)](http://www.garantiasmobiliarias.com.co)
- » [Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza](#)
- » [Sistema de Inspección, Vigilancia y Control de los Municipios y Cámaras de Comercio \(http://ivc.confecamaras.co/\)](http://ivc.confecamaras.co/)





CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 1 de 6

LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : DISPAPPELES S.A.S
N.I.T. : 860028580-2
DOMICILIO : BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00003966 DEL 3 DE MARZO DE 1972

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :17 DE MARZO DE 2017
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017
ACTIVO TOTAL : 253,110,245,481
TAMAÑO EMPRESA : GRANDE

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 103 NO. 69-53
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : guillermo.arciniegas@dispapeles.com
DIRECCION COMERCIAL : CL 103 NO. 69-53
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL COMERCIAL : guillermo.arciniegas@dispapeles.com

CERTIFICA:

CONSTITUCION: ESCRITURA PUBLICA NO.6881, NOTARIA 1 DE BOGOTA DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1.970, INSCRITA EL 3 DE DICIEMBRE DE 1.970, BAJO EL NO. 87.718, DEL LIBRO RESPECTIVO SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD-LIMITADA, DENOMINADA DISTRIBUIDORA DE PAPELES LTDA. DISPAPPELES.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 2372 DE LA NOTARIA 52 DE BOGOTA D.C. DEL



04 DE OCTUBRE DE 2004, INSCRITA EL 06 DE OCTUBRE DE 2004 BAJO EL NUMERO 956437 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO SU NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S. A. DISPAPELES, POR EL DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A. DISPAPELES S.A. Y PODRA UTILIZAR LA SIGLA DISPAPELES S.A.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 59 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, DEL 31 DE JULIO DE 2015, INSCRITA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02048452 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO SU NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A., POR EL DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. SIGLA: DISPAPELES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 68 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 23 DE AGOSTO DE 2017, INSCRITA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 02263829 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO SU NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. SIGLA: DISPAPELES S.A.S., POR EL DE: DISPAPELES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR E. P. NO. 6040 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1985, NOTARIA 27 DE BOGOTA, INSCRITA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1985, BAJO EL NO.177. 720, DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD SE TRANSFORMO DE LIMITADA EN ANO- NIMA BAJO LA SIGUIENTE DENOMINACION: "DISTRIBUIDORA DE PAPELES S. A."DISPAPELES"

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 59 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, DEL 31 DE JULIO DE 2015, INSCRITA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02048452 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMO DE SOCIEDAD ANONIMA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. SIGLA: DISPAPELES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 1944 DE LA NOTARIA 75 DE BOGOTA D.C., DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2014, INSCRITA EL 12 DE DICIEMBRE DE 2014 BAJO EL NUMERO 01892893 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE ESCINDE SIN DISOLVERSE TRANSFIRIENDO PARTE DE SU PATRIMONIO A LA SOCIEDAD INVERSIONES ADRIATICO S.A.S. QUE SE CONSTITUYE.

CERTIFICA:

REFORMAS:

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
3907	21-VII-1971	1 BOGOTA	2-VIII-1971- 91.034
835	2-III-1972	1 BOGOTA	8-III -1972- 1.085
665	28-II -1977	1 BOGOTA	11-III -1977- 44.043
148	30-I -1978	1 BOGOTA	14-II -1978- 54.565
3171	25-VI -1979	1 BOGOTA	6-VII -1979- 72.496
6479	10-XI -1982	1 BOGOTA	9-XII -1982-125.508
774	1-III-1983	1 BOGOTA	15-IV -1983-131.260
7760	1-X -1986	27 BOGOTA	16-X -1986-199.106
4626	11- X -1991	25 BOGOTA	15- X -1991-342.609
5788	26-XI -1992	25 STAFE BTA	3-XII -1992-387.982
921	3- V-1995	52 STAFE BTA	12- V-1995 492.324
2087	28-VIII-1995	52 STAFE BTA	31-VIII-1995 506.546

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
0000831	1999/03/16	NOTARIA 52	1999/03/17	00672353
0001619	2000/06/22	NOTARIA 52	2000/06/23	00734429
0001611	2003/06/27	NOTARIA 52	2003/07/03	00886859



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 2 de 6

* * * * *

0002372 2004/10/04 NOTARIA 52 2004/10/06 00956437
0002635 2005/10/11 NOTARIA 52 2005/10/12 01016160
0000129 2007/01/25 NOTARIA 52 2007/01/26 01105373
0002362 2008/09/19 NOTARIA 52 2008/09/24 01244669
0002664 2008/10/22 NOTARIA 52 2008/10/24 01251844
3148 2009/11/25 NOTARIA 52 2009/11/27 01343470
1854 2011/11/09 NOTARIA 75 2011/11/18 01528817
1944 2014/11/28 NOTARIA 75 2014/12/12 01892893
59 2015/07/31 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2015/12/24 02048452
61 2016/01/21 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2016/02/09 02060247
ag-62 2016/03/30 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2016/06/07 02110129
67 2017/05/15 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2017/05/24 02227304
68 2017/08/23 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2017/09/29 02263829

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO DE LA SOCIEDAD SERÁ CUALQUIER ACTO LÍCITO DE COMERCIO Y PARTICULARMENTE REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODA CLASE DE PAPELES, CARTONES, CARTULINAS, INSUMOS Y/O PRODUCTOS SIMILARES, COMPLEMENTARIOS O CONEXOS, Y DE TODA CLASE DE PRODUCTOS DERIVADOS DE PAPEL TALES COMO: SOBRES, ROLLOS, FORMAS DE NEGOCIOS, RÓTULOS, ETIQUETAS AUTOADHESIVAS, Y EN GENERAL TODA CLASE DE DOCUMENTOS COMERCIALES, PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO. 2) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD EN PAQUETES, BILLETES DE LOTERÍA, FORMULARIOS DE CHANCE Y JUEGOS DE AZAR, EN ROLLOS, TIQUETES, HOJAS O FORMAS CONTINUAS. 3) TRANSFORMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ROLLOS A HOJAS, FABRICACIÓN DE SOBRES, ROLLOS, FORMAS DE NEGOCIOS, RÓTULOS, ETIQUETAS AUTOADHESIVAS, LIBRETAS, BLOCKS Y EN GENERAL DE TODO TIPO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA E IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRODUCCIÓN. 4) COMPRA, VENTA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, SUMINISTRO DE REPUESTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO Y DE MANTENIMIENTO. 5) COMPRA, VENTA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA PREPrensa DIGITAL, ESCÁNER DE ALTA RESOLUCIÓN, FUMADORAS DE PELÍCULA, CTP TERMAL Y VIOLETA, LÍNEAS DE PROCESO, PELÍCULAS, PRUEBAS DE COLOR ANÁLOGAS, PLANCHAS CONVENCIONALES, PLANCHAS DIGITALES TERMAL Y VIOLETA, QUÍMICOS DE PROCESO; SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA PREPrensa Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO, PRUEBA DIGITAL DE COLOR, TINTAS PARA IMPRESIÓN OFISET, EQUIPOS DE IMPRESIÓN DIGITAL DE GRAN FORMATO, EQUIPOS PARA IMPRESIÓN DIGITAL EN BLANCO/NEGRO Y COLOR, TODO LO ANTERIOR CON SUS RESPECTIVOS SUMINISTROS. 6) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACION DE SUMINISTROS PARA OFICINA, COMPUTADORES, PAPELES Y PRODUCTOS PARA (SIC) COMO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE

OUTSORSING DE LOS MISMOS. 7) COMPRA (SIC) EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y/O DUPLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA OFICINA EN (SIC) TECNOLOGÍAS EN, SUS RESPECTIVOS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOBARE; EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, FAX Y SCANNER CON SUS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOFTWARE; EQUIPOS PARA ESCANEADO Y/O DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS E IMÁGENES CON SUS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOFTWARE; EQUIPOS PARA CAPTURA DE IMÁGENES CON SUS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOFTWARE; EQUIPOS DE PROYECCIÓN DE IMÁGENES CON SUS SUMINISTROS, EQUIPOS Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO MASIVO CON APLICACIONES DE SOFTWARE; LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE DE COMPUTO; TELONES Y PANTALLAS PARA PROYECCIÓN DE IMÁGENES ADICIONALMENTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE. TODO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. 6). OUTSOURCING O PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y/O CONEXOS A LOS PRODUCTOS QUE SUMINISTRA, TALES COMO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, GENERACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS; QUE COMPRENDE LA IMPRESIÓN, COORDINACIÓN DEL ALISTAMIENTO, EMPAQUE Y SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS PROCESOS DE ENTREGA, CONSERVACIÓN EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. SERVICIOS DE IMPRESIÓN PERSONALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y TARJETAS, FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN VARIABLE Y/O POR DEMANDA, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, BASES DE DATOS, DOCUMENTOS Y PAPELES CON REPRESENTACIÓN DE VALOR ASÍ COMO EL TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL SISTEMATIZADO DE LOS MISMOS. 9). COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, INSTALACIÓN IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, APLICACIONES DE SOFTWARE, IMPRESORAS TÉRMICAS CON SUS RESPECTIVOS INSUMOS PARA LA LECTURA, ORDENES DE SERVICIO Y LA FACTURACIÓN EN EL SITIO, CON EL SERVICIO TÉCNICO Y EL MANTENIMIENTO DE ESTOS; ADEMÁS DE LA OPERACIÓN EN TERRENO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE FACTURACIÓN EN SITIO. 10.) PRESTACION DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN DEPARTAMENTAL O DISTRIBUIDA, CAPTURA O DIGITALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO O REPOSITORIO CON SUS RESPECTIVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE PARA EL MANEJO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIOS. 11.) LA FABRICACIÓN, PERSONALIZACIÓN Y/O GRABACIÓN, ADMINISTRACIÓN, COMPRA, EMPAQUE, DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y VENTA, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE: TÍTULOS VALORES TARJETAS PLÁSTICAS CON BANDA MAGNÉTICA Y / O CHIP DE CONTACTO O PROXIMIDAD, TALES COMO TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN, TARJETAS FINANCIERAS, TARJETAS PREPAGO, SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN EN GENERAL. 12). SUMINISTRO DE INSUMOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE PROVEEDURÍA, QUE COMPRENDE EL ABASTECIMIENTO DE TODOS LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA, FORMAS CONTINUAS, EQUIPOS Y CONSUMIBLES PARA OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA EN EMPRESAS E INSTITUCIONES. 13.) ARRENDAR Y SUBARRENDAR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS. 14) COMPRAR, VENDER E IMPORTAR EQUIPOS Y TINTAS DE IMPRESIÓN DIGITAL NUEVOS Y USADOS DE TECNOLOGÍA BASE AGUA, SOLVENTE, LATEX, UV, EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA TEXTILES, EQUIPOS DE ACABADO COMO PLOTTER DE CORTE, MESAS DE CORTE, RUTEADORAS, CORTADORAS LASER, LAMINADORAS, CALANDRAS, SUSTRATOS DE IMPRESIÓN COMO BANNER VINILOS, TELAS, PAPELES DE IMPRESIÓN, CARTONES PLÁSTICOS, LAMINAS DE RESMA PLÁSTICAS Y COMPUESTAS DE ALUMINIO PARA IMPRESIÓN DIGITAL GRAN FORMATO, REPUESTOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, SOFTWARE PARA OPERACIÓN Y GESTIÓN DE COLOR DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DIGITAL. 15) COMPRA, VENTA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS Y USADOS Y SUMINISTROS PARA PRE-PRENSA E IMPRESIÓN EN FLEXOGRAFLA EN BANDA ANCHA, BANDA MEDIA Y BANDA ANGOSTA. CTP, LÍNEAS DE PROCESO DE PLANCHAS



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 3 de 6

* * * * *

FLEXOGRÁFICAS, PELÍCULAS, PLANCHAS ANÁLOGAS Y DIGITALES, PRUEBAS DE COLOR, QUÍMICOS DE PROCESO; SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA PREPrensa Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO, SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE COLOR, EQUIPOS DE MEDICIÓN, TINTAS PARA IMPRESIÓN FLEXO, RACLAS, ANILOX, MÁQUINAS DE MONTAJE, MANGAS DE MONTAJE, CINTAS INDUSTRIALES Y CINTAS DE MONTAJE, EQUIPOS DE LAVADO Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA, EQUIPOS DE INSPECCIÓN. 16) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, REPRESENTACIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODA CLASE DE ARTÍCULOS FABRICADOS EN PLÁSTICO Y DE OTROS MATERIALES TALES COMO METALES, MADERAS, TELAS, CUEROS, O MEDIANTE COMBINACIÓN DE CUALESQUIERA DE ELLOS, EN ESPECIAL EMPAQUES, ENVASES Y MEZCLADORES. 17) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, REPRESENTACIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS, PRODUCTOS Y MATERIALES RELACIONADOS CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL Y TODO TIPO DE EQUIPO, PRODUCTO Y/O ARTÍCULOS QUE TIENE QUE VER CON LA PROTECCIÓN DEL HOMBRE Y DEL MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA. 18) LA PRESTACIÓN COMO TERCERO DE SERVICIOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y DE OTROS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, CUENTAS EN PARTICIPACIÓN O DE CUALQUIER OTRA FIGURA DE TERCERIZACIÓN O COLABORACIÓN, DENTRO DEL MARCO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES. 19) PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES DE MENSAJERÍA EXPRESA DE ACUERDO CON LA LEY POSTAL Y SU REGLAMENTACIÓN. EN DESARROLLO DE SU OBJETO, LA SOCIEDAD PODRÁ: A) ADQUIRIR, COMO PROPIETARIA O A CUALQUIER OTRO TÍTULO, Y ENAJENAR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, ASÍ COMO DARLOS O TOMARLOS EN ARRENDAMIENTO, PIGNORARLOS O HIPOTECARIOS, SEGÚN EL CASO; B) ADQUIRIR O HACER TODA CLASE DE INSTALACIONES COMERCIALES RELACIONADAS CON EL OBJETO SOCIAL COMO ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN O VENTA, ETC; C) ADQUIRIR A CUALQUIER TÍTULO, DISTRIBUIR O VENDER PRODUCTOS RELACIONADOS CON SU CAMPO DE ACTIVIDAD, Y ABRIR Y ADMINISTRAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE SEAN NECESARIOS PARA ELLO; D) ENAJENAR, ARRENDAR, GRAVAR Y ADMINISTRAR EN GENERAL LOS BIENES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO SOCIAL; E) CONTRATAR PARA SÍ PRÉSTAMOS, GIRAR, ENDOSAR, ACEPTAR, DESCONTAR, LO MISMO QUE NEGOCIAR OTROS DOCUMENTOS DE CRÉDITO, SEGÚN LO RECLAME EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES; F) CELEBRAR, EN EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, TODA CLASE DE OPERACIONES CON TODO TIPO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS Y COMPAÑÍAS ASEGURADORAS; G) ORGANIZAR, PROMOVER, FORMAR Y FINANCIAR SOCIEDADES O EMPRESAS QUE TIENDAN A FACILITAR, ENSANCHAR, COMPLEMENTAR, ETC., LOS NEGOCIOS SOCIALES DENTRO O FUERA DEL PAÍS, Y SUSCRIBIR ACCIONES O CUOTAS EN ELLAS; H) FUSIONAR LA EMPRESA SOCIAL CON OTRAS QUE SEAN SIMILARES O COMPLEMENTARIAS, O ABSORBERLAS, Y ESCINDIR LA SOCIEDAD; I) APORTAR SUS BIENES, EN TODO O EN PARTE, A OTRA U OTRAS SOCIEDADES A LAS QUE LE CONVenga VINCULARSE PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS NEGOCIOS; J) TRANSIGIR, DESISTIR Y

SOMETER A DECISIONES ARBITRALES LOS ASUNTOS EN QUE TENGA INTERÉS FRENTE A TERCEROS; K) OBTENER Y EXPLOTAR EL DERECHO DE PROPIEDAD SOBRE MARCAS, DIBUJOS, INSIGNIAS, PATENTES Y CUALQUIER OTRO BIEN INCORPORAL, Y CONSEGUIR LOS REGISTROS RESPECTIVOS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE; L) CONSTITUIR, BAJO LA FORMA JURÍDICA QUE CONVENGA, CONSORCIOS O ASOCIACIONES EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, CON FIRMAS NACIONALES O EXTRANJERAS, PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER TRABAJO PROPIO DE SU OBJETO; M) COLOCAR SUS EXCEDENTES DE TESORERÍA Y SUS RESERVAS EN EL MERCADO DE CAPITALES, DE MANERA TRANSITORIA O PERMANENTE, SUSCRIBIENDO BONOS, ADQUIRIENDO TÍTULOS, ACCIONES, DERECHOS, EFECTUANDO DEPÓSITOS O REALIZANDO CUALQUIER TIPO DE OPERACIÓN CON ENTIDADES FINANCIERAS AUTORIZADAS; N) CONSTITUIR SOCIEDADES REGULARES O DE HECHO, O DE CUENTAS EN (SIC) RELACIONADOS CON SU OBJETO; O) CELEBRAR Y EJECUTAR EN SU PROPIO NOMBRE O POR CUENTA DE TERCEROS, O EN (SIC) ELLOS, TODO TIPO DE ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES QUE SEAN NECESARIOS (SIC) PARA CUMPLIR O FACILITAR LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO DE ESTOS ESTATUTOS Y QUE DE MANERA (SIC) SE RELACIONEN CON EL MISMO COMO QUEDA DETERMINADO O TIENDA A COMPLEMENTARLO.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

4669 (COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

4690 (COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO)

OTRAS ACTIVIDADES:

1812 (ACTIVIDADES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESION)

8299 (OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$5,000,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 500,000,000.00
VALOR NOMINAL : \$10.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$2,328,345,000.00
NO. DE ACCIONES : 232,834,500.00
VALOR NOMINAL : \$10.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$2,328,345,000.00
NO. DE ACCIONES : 232,834,500.00
VALOR NOMINAL : \$10.00

CERTIFICA:

** JUNTA DIRECTIVA: PRINCIPAL (ES) **

QUE POR ACTA NO. 68 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 23 DE AGOSTO DE 2017, INSCRITA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 02263830 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON MATALLANA AYALA CARLOS ALBERTO	C.C. 000000079778856
SEGUNDO RENGLON MATALLANA AYALA CLAUDIA MERCEDES	C.C. 000000052257461
TERCER RENGLON DUQUE SIERRA GUSTAVO	C.C. 000000006496303

** JUNTA DIRECTIVA: SUPLENTE (S) **

QUE POR ACTA NO. 68 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 23 DE AGOSTO DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 4 de 6

* * * * *

2017, INSCRITA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 02263830 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON ARCINIEGAS MILLAN LUIS GUILLERMO	C.C. 000000019108954
SEGUNDO RENGLON URIBE LOPERA OSCAR DARIO	C.C. 000000070546570
TERCER RENGLON BARCO LOPEZ HENRY ALEXANDER	C.C. 000000016885753

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL:LA SOCIEDAD TENDRÁ UN PRESIDENTE, UN GERENTE GENERAL Y DOS VICEPRESIDENTES, PRIMERO Y SEGUNDO, QUIENES EJERCERÁN FUNCIONES DE REPRESENTANTE LEGAL. TENDRÁN A SU CARGO LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES CON SUJECIÓN A LA LEY, A ESTOS ESTATUTOS, Y A LOS REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. EL GERENTE GENERAL Y LOS VICEPRESIDENTES REMPLAZARÁN AL PRESIDENTE EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES, EN EL ORDEN QUE ELLOS DETERMINEN, PARA ELLO BASTARÁ ;A SIMPLE MANIFESTACIÓN SOBRE LA AUSENCIA O FALTA DEL PRESIDENTE..

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 59 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 31 DE JULIO DE 2015, INSCRITA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02048452 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE MATALLANA AYALA CARLOS ALBERTO	C.C. 000000079778856
GERENTE GENERAL DUQUE SIERRA GUSTAVO	C.C. 000000006496303
PRIMER VICEPRESIDENTE MATALLANA FLOREZ ALBERTO	C.C. 000000002865167
SEGUNDO VICEPRESIDENTE ARCINIEGAS MILLAN LUIS GUILLERMO	C.C. 000000019108954
TERCER VICEPRESIDENTE VARGAS CARDONA CARLOS ALBERTO	C.C. 000000010289555

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL PRESIDENTE, EL GERENTE GENERAL Y LOS VICEPRESIDENTES EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA SOCIEDAD TENDRÁN LAS FACULTADES QUE SE LES ASIGNAN POR ESTOS ESTATUTOS Y LA LEY, LAS CUALES EJERCERÁN DE CONFORMIDAD CON LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS TAMBIÉN EN ESTA LEY Y EN LOS ESTATUTOS, ASÍ: 1. EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD 2. EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y LA JUNTA DIRECTIVA, INCLUYENDO PERO SIN LIMITARSE AL PLAN DE NEGOCIOS ANUAL. 3. PRESENTAR A LA

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL BALANCE GENERAL Y LAS CUENTAS E INVENTARIOS AL FINALIZAR CADA EJERCICIO, CONJUNTAMENTE CON LA JUNTA DIRECTIVA. 4. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN, SEGUIMIENTO Y DIRECCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA, LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SOCIEDAD Y LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA SU CUMPLIMIENTO. 5. EJERCER LAS FUNCIONES QUE LA JUNTA DIRECTIVA LE DELEGUE Y DELEGAR EN LOS EMPLEADOS Y ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD, LAS FUNCIONES QUE CONSIDERE DENTRO DE LOS LÍMITES FIJADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. 6. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y A LA JUNTA DIRECTIVA A SESIONES ORDINARIAS Y A LAS EXTRAORDINARIAS QUE ESTIME CONVENIENTE. 7. CONSTITUIR MANDATARIOS QUE REPRESENTEN A LA SOCIEDAD EN ASUNTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. LA DESIGNACIÓN DE DICHS MANDATARIOS DEBE RECAER EN PERSONAS LEGALMENTE HABILITADAS PARA ACTUAR Y DEBERÁ CUMPLIR LAS EXIGENCIAS RELACIONADAS CON LA PUBLICIDAD EN EL REGISTRO MERCANTIL Y DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY APLICABLE. 8. FIJAR LAS FUNCIONES, DIRIGIR, COORDINAR, VIGILAR Y CONTROLAR EL PERSONAL DE LA SOCIEDAD Y LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LA SOCIEDAD. 9. CREAR LOS EMPLEOS QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA SOCIEDAD Y FIJAR SU REMUNERACIÓN. 10. CONTRATAR, PROMOVER Y REMOVER EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, Y DICTAR LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MISMO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES. 11. PROVEER EL RECAUDO DE LOS INGRESOS, ORDENAR LOS GASTOS Y EN GENERAL DIRIGIR LAS OPERACIONES PROPIAS DE LA SOCIEDAD DENTRO DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA LEY APLICABLE, DE LAS DISPOSICIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. 12. VELAR POR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FONDOS Y EL DEBIDO MANTENIMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE LA SOCIEDAD. 13. IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS APROBADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA RELACIONADAS CON EL CONTROL INTERNO, EL GOBIERNO CORPORATIVO Y LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y VELAR POR SU CUMPLIMIENTO, 14. PRESENTAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y A LA JUNTA DIRECTIVA INFORMES DETALLADOS SOBRE LA MARCHA GENERAL DE LA SOCIEDAD Y SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OBJETO SOCIAL. 15. CERTIFICAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS INFORMES RELEVANTES PARA EL PUBLICO NO CONTIENEN VICIOS, IMPRECISIONES O ERRORES QUE IMPIDAN CONOCER LA VERDADERA SITUACIÓN PATRIMONIAL O LAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. 16. EJERCER LA DIRECCIÓN Y MANEJO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y LA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA SOCIEDAD. 17. CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD CON PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA CUANDO SU CUANTÍA INDIVIDUAL EXCEDA DE LA SUMA EQUIVALENTE A TREINTA MIL (30.000) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES RESPECTO DEL PRESIDENTE, VEINTICINCO MIL (25.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES RESPECTO DEL GERENTE GENERAL Y VEINTE MIL (20.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES RESPECTO DE LOS VICEPRESIDENTES. 18. LAS DEMÁS QUE LA LEY APLICABLE DETERMINE O QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD Y QUE LE CORRESPONDAN.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 1545 DE LA NOTARIA 75 DE BOGOTA D.C., DEL 15 DE AGOSTO DE 2012, INSCRITA EL 16 DE AGOSTO DE 2012 BAJO EL NO. 00023205 DEL LIBRO V, COMPARECIO GUSTAVO DUQUE SIERRA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NO. 6.496.303 DE TULUA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA, POR MEDIO DE LA PRESENTE ESCRITURA PUBLICA, CONFIERE PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE A LA DOCTORA MÓNICA MARÍA CUERVO APARICIO, ABOGADA EN EJERCICIO, MAYOR DE EDAD Y VECINA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 5 de 6

* * * * *

CIUDADANÍA NO. 52.383.652 DE BOGOTÁ Y TARJETA PROFESIONAL NO. 96.862 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A. DISPAPELES S.A., EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS O ANTE TERCERAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EN QUE DEBA INTERVENIR LA COMPAÑÍA ANTES NOMBRADA, O EN ASUNTOS EN QUE ESTA TENGA QUE COMPARECER COMO DEMANDANTE O DEMANDADA, O BIEN COMO PARTE INTERESADA, CON FACULTAD DE CONCILIAR, COMPROMETER, TRANSIGIR, SUSTITUIR, TACHAR DOCUMENTOS, NOTIFICARSE DE TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, INTERPOSICIÓN DE RECURSOS EN TODOS LOS PROCESOS QUE ADELANTE LA EMPRESA ANTES NOMBRADA O QUE SE ADELANTE CONTRA LA MISMA, PROMOVER ACCIONES, ACTUACIONES, DILIGENCIAS, PROCEDIMIENTOS, AUDIENCIAS, YA SEAN DE ORDEN CIVIL, LABORAL, COMERCIAL, ADMINISTRATIVAS, DE POLICÍA QUE POR ELLA O CONTRA ELLA HUBIEREN DE INICIARSE, TRAMITARSE O CONTINUARSE, ANTE LA HONORABLE CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, TRIBUNALES SUPERIORES Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, JUZGADOS CIVILES O LABORALES, MINISTERIOS, INSPECCIONES DE TRABAJO, SENA, INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL, FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE CUALQUIERA DE LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA O DE CUALQUIERA DE SUS DIVISIONES POLÍTICAS. LA MANDATARIA DOCTORA MÓNICA MARÍA CUERVO APARICIO, QUEDA AMPLIAMENTE FACULTADA PARA CONFERIR EL PODER O PODERES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANDATO A PROFESIONALES DEL DERECHO PARA LAS ACTUACIONES, DILIGENCIAS, AUDIENCIAS, PROCESOS Y DEMÁS GESTIONES EN DONDE SEA NECESARIO COMPARECER LA EMPRESA PODERDANTE, MEDIANTE ABOGADO TITULADO, PODERES QUE PODRÁ CONFERIR CON IDÉNTICAS FACULTADES A LAS OTORGADAS AL MANDATARIO POR EL PRESENTE PODER. DE IGUAL MANERA EL PODER QUE SE OTORGA POR EL PRESENTE (SIC) ESCRITURARIO, SE HACE EXTENSIVO A LA FACULTAD DE (SIC) INTERROGATORIO DE PARTE, BIEN COMO PRUEBA ANTICIPADA (SIC) DENTRO DEL PROCESO O PROCESOS EN LOS CUALES SEA PARTE LA EMPRESA PODERDANTE, CON FACULTAD PARA COMPROMETER VÁLIDAMENTE A LA MISMA FINALMENTE PARA REASUMIR LA PERSONERÍA DE LA EMPRESA MANDANTE SIEMPRE QUE ESTIME CONVENIENTE, DE MANERA QUE EN NINGÚN CASO DICHA COMPAÑÍA QUEDE SIN REPRESENTACIÓN EN LOS ASUNTOS DEL OBJETO DEL PRESENTE MANDATO.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

QUE POR ACTA NO. 0000027 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 9 DE ABRIL DE 2001, INSCRITA EL 24 DE ABRIL DE 2001 BAJO EL NUMERO 00773937 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE
REVISOR FISCAL

IDENTIFICACION

CONTROL & GESTION S A S

N.I.T. 000008300505916

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE REVISOR FISCAL DEL 16 DE ABRIL DE 2001, INSCRITA EL 24 DE ABRIL DE 2001 BAJO EL NUMERO 00773938 DEL LIBRO IX,

FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL BINCOS ROQUE JOSE BENITO	C.C. 000000017177629
REVISOR FISCAL SUPLENTE MARTINEZ QUINTERO CESAR AUGUSTO	C.C. 000000019262980

CERTIFICA:

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO: QUE POR RESOLUCION NO.00220 DEL 24 DE ENERO DE 1.983 INSCRITA EL 9 DE MARZO DE 1.983 BAJO EL NO. 129707 DEL LIBRO IX, LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES OTORGO PERMISO DE FINITIVO DE FUNCIONAMIENTO.

CERTIFICA:

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 31 DE JULIO DE 1996, INSCRITO EL 8 DE AGOSTO DE 1996 BAJO EL NUMERO 00549530 DEL LIBRO IX, COMUNICO LA SOCIEDAD MATRIZ:

- INVERSIONES A MATELLANA FLOREZ S A S
DOMICILIO: BOGOTA D.C.

QUE SE HA CONFIGURADO UNA SITUACION DE CONTROL CON LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA.

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE : DISPACENTRO

MATRICULA NO : 01317336 DE 21 DE OCTUBRE DE 2003

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 17 DE MARZO DE 2017

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017

DIRECCION : CALLE 14 NO 30 52

TELEFONO : 2375028

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : guillermo.arciniegas@dispapeles.com.co

NOMBRE : DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. DISPAPELES S.A.S

MATRICULA NO : 01141083 DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2001

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 17 DE MARZO DE 2017

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017

DIRECCION : CL 103 NO. 69-53

TELEFONO : 6439030

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : guillermo.arciniegas@dispapeles.com.co

CERTIFICA:

SUCURSAL (ES) O AGENCIA (S) MATRICULADAS ANTE ESTA JURISDICCION

NOMBRE DE LA AGENCIA : DISPAPELES

MATRICULA : 02706598

RENOVACION DE LA MATRICULA : 30 DE MARZO DE 2017

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017

DIRECCION : CR 69 I NO. 71 73

TELEFONO : 6439000

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : GUILLERMO.ARCINIEGAS@DISPAPELES.COM

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONSTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE LA

CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Constantino Pardo A.", is written in a cursive style.



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904 PAGINA: 1 de 6

LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : DISPAPPELES S.A.S
N.I.T. : 860028580-2
DOMICILIO : BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00003966 DEL 3 DE MARZO DE 1972

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :17 DE MARZO DE 2017
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017
ACTIVO TOTAL : 253,110,245,481
TAMAÑO EMPRESA : GRANDE

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 103 NO. 69-53
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : guillermo.arciniegas@dispapeles.com
DIRECCION COMERCIAL : CL 103 NO. 69-53
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL COMERCIAL : guillermo.arciniegas@dispapeles.com

CERTIFICA:

CONSTITUCION: ESCRITURA PUBLICA NO.6881, NOTARIA 1 DE BOGOTA DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1.970, INSCRITA EL 3 DE DICIEMBRE DE 1.970, BAJO EL NO. 87.718, DEL LIBRO RESPECTIVO SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD-LIMITADA, DENOMINADA DISTRIBUIDORA DE PAPELES LTDA. DISPAPPELES.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 2372 DE LA NOTARIA 52 DE BOGOTA D.C. DEL



04 DE OCTUBRE DE 2004, INSCRITA EL 06 DE OCTUBRE DE 2004 BAJO EL NUMERO 956437 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO SU NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S. A. DISPAPELES, POR EL DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A. DISPAPELES S.A. Y PODRA UTILIZAR LA SIGLA DISPAPELES S.A.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 59 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, DEL 31 DE JULIO DE 2015, INSCRITA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02048452 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO SU NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A., POR EL DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. SIGLA: DISPAPELES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 68 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 23 DE AGOSTO DE 2017, INSCRITA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 02263829 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO SU NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. SIGLA: DISPAPELES S.A.S., POR EL DE: DISPAPELES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR E. P. NO. 6040 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1985, NOTARIA 27 DE BOGOTA, INSCRITA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1985, BAJO EL NO.177. 720, DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD SE TRANSFORMO DE LIMITADA EN ANO- NIMA BAJO LA SIGUIENTE DENOMINACION: "DISTRIBUIDORA DE PAPELES S. A."DISPAPELES"

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 59 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, DEL 31 DE JULIO DE 2015, INSCRITA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02048452 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMO DE SOCIEDAD ANONIMA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. SIGLA: DISPAPELES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 1944 DE LA NOTARIA 75 DE BOGOTA D.C., DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2014, INSCRITA EL 12 DE DICIEMBRE DE 2014 BAJO EL NUMERO 01892893 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE ESCINDE SIN DISOLVERSE TRANSFIRIENDO PARTE DE SU PATRIMONIO A LA SOCIEDAD INVERSIONES ADRIATICO S.A.S. QUE SE CONSTITUYE.

CERTIFICA:

REFORMAS:

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
3907	21-VII-1971	1 BOGOTA	2-VIII-1971- 91.034
835	2-III-1972	1 BOGOTA	8-III -1972- 1.085
665	28-II -1977	1 BOGOTA	11-III -1977- 44.043
148	30-I -1978	1 BOGOTA	14-II -1978- 54.565
3171	25-VI -1979	1 BOGOTA	6-VII -1979- 72.496
6479	10-XI -1982	1 BOGOTA	9-XII -1982-125.508
774	1-III-1983	1 BOGOTA	15-IV -1983-131.260
7760	1-X -1986	27 BOGOTA	16-X -1986-199.106
4626	11- X -1991	25 BOGOTA	15- X -1991-342.609
5788	26-XI -1992	25 STAFE BTA	3-XII -1992-387.982
921	3- V-1995	52 STAFE BTA	12- V-1995 492.324
2087	28-VIII-1995	52 STAFE BTA	31-VIII-1995 506.546

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
0000831	1999/03/16	NOTARIA 52	1999/03/17	00672353
0001619	2000/06/22	NOTARIA 52	2000/06/23	00734429
0001611	2003/06/27	NOTARIA 52	2003/07/03	00886859



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 2 de 6

* * * * *

0002372 2004/10/04 NOTARIA 52 2004/10/06 00956437
0002635 2005/10/11 NOTARIA 52 2005/10/12 01016160
0000129 2007/01/25 NOTARIA 52 2007/01/26 01105373
0002362 2008/09/19 NOTARIA 52 2008/09/24 01244669
0002664 2008/10/22 NOTARIA 52 2008/10/24 01251844
3148 2009/11/25 NOTARIA 52 2009/11/27 01343470
1854 2011/11/09 NOTARIA 75 2011/11/18 01528817
1944 2014/11/28 NOTARIA 75 2014/12/12 01892893
59 2015/07/31 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2015/12/24 02048452
61 2016/01/21 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2016/02/09 02060247
ag-62 2016/03/30 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2016/06/07 02110129
67 2017/05/15 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2017/05/24 02227304
68 2017/08/23 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2017/09/29 02263829

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO DE LA SOCIEDAD SERÁ CUALQUIER ACTO LÍCITO DE COMERCIO Y PARTICULARMENTE REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODA CLASE DE PAPELES, CARTONES, CARTULINAS, INSUMOS Y/O PRODUCTOS SIMILARES, COMPLEMENTARIOS O CONEXOS, Y DE TODA CLASE DE PRODUCTOS DERIVADOS DE PAPEL TALES COMO: SOBRES, ROLLOS, FORMAS DE NEGOCIOS, RÓTULOS, ETIQUETAS AUTOADHESIVAS, Y EN GENERAL TODA CLASE DE DOCUMENTOS COMERCIALES, PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO. 2) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD EN PAQUETES, BILLETES DE LOTERÍA, FORMULARIOS DE CHANCE Y JUEGOS DE AZAR, EN ROLLOS, TIQUETES, HOJAS O FORMAS CONTINUAS. 3) TRANSFORMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ROLLOS A HOJAS, FABRICACIÓN DE SOBRES, ROLLOS, FORMAS DE NEGOCIOS, RÓTULOS, ETIQUETAS AUTOADHESIVAS, LIBRETAS, BLOCKS Y EN GENERAL DE TODO TIPO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA E IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRODUCCIÓN. 4) COMPRA, VENTA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, SUMINISTRO DE REPUESTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO Y DE MANTENIMIENTO. 5) COMPRA, VENTA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA PREPrensa DIGITAL, ESCÁNER DE ALTA RESOLUCIÓN, FUMADORAS DE PELÍCULA, CTP TERMAL Y VIOLETA, LÍNEAS DE PROCESO, PELÍCULAS, PRUEBAS DE COLOR ANÁLOGAS, PLANCHAS CONVENCIONALES, PLANCHAS DIGITALES TERMAL Y VIOLETA, QUÍMICOS DE PROCESO; SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA PREPrensa Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO, PRUEBA DIGITAL DE COLOR, TINTAS PARA IMPRESIÓN OFISET, EQUIPOS DE IMPRESIÓN DIGITAL DE GRAN FORMATO, EQUIPOS PARA IMPRESIÓN DIGITAL EN BLANCO/NEGRO Y COLOR, TODO LO ANTERIOR CON SUS RESPECTIVOS SUMINISTROS. 6) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACION DE SUMINISTROS PARA OFICINA, COMPUTADORES, PAPELES Y PRODUCTOS PARA (SIC) COMO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE

OUTSORSING DE LOS MISMOS. 7) COMPRA (SIC) EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y/O DUPLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA OFICINA EN (SIC) TECNOLOGÍAS EN, SUS RESPECTIVOS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOBARE; EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, FAX Y SCANNER CON SUS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOFTWARE; EQUIPOS PARA ESCANEADO Y/O DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS E IMÁGENES CON SUS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOFTWARE; EQUIPOS PARA CAPTURA DE IMÁGENES CON SUS SUMINISTROS Y APLICACIONES DE SOFTWARE; EQUIPOS DE PROYECCIÓN DE IMÁGENES CON SUS SUMINISTROS, EQUIPOS Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO MASIVO CON APLICACIONES DE SOFTWARE; LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE DE COMPUTO; TELONES Y PANTALLAS PARA PROYECCIÓN DE IMÁGENES ADICIONALMENTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE. TODO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. 6). OUTSOURCING O PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y/O CONEXOS A LOS PRODUCTOS QUE SUMINISTRA, TALES COMO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, GENERACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS; QUE COMPRENDE LA IMPRESIÓN, COORDINACIÓN DEL ALISTAMIENTO, EMPAQUE Y SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS PROCESOS DE ENTREGA, CONSERVACIÓN EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. SERVICIOS DE IMPRESIÓN PERSONALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y TARJETAS, FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN VARIABLE Y/O POR DEMANDA, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, BASES DE DATOS, DOCUMENTOS Y PAPELES CON REPRESENTACIÓN DE VALOR ASÍ COMO EL TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL SISTEMATIZADO DE LOS MISMOS. 9). COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, INSTALACIÓN IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, APLICACIONES DE SOFTWARE, IMPRESORAS TÉRMICAS CON SUS RESPECTIVOS INSUMOS PARA LA LECTURA, ORDENES DE SERVICIO Y LA FACTURACIÓN EN EL SITIO, CON EL SERVICIO TÉCNICO Y EL MANTENIMIENTO DE ESTOS; ADEMÁS DE LA OPERACIÓN EN TERRENO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE FACTURACIÓN EN SITIO. 10.) PRESTACION DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN DEPARTAMENTAL O DISTRIBUIDA, CAPTURA O DIGITALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO O REPOSITORIO CON SUS RESPECTIVOS APLICATIVOS DE SOFTWARE PARA EL MANEJO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIOS. 11.) LA FABRICACIÓN, PERSONALIZACIÓN Y/O GRABACIÓN, ADMINISTRACIÓN, COMPRA, EMPAQUE, DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y VENTA, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE: TÍTULOS VALORES TARJETAS PLÁSTICAS CON BANDA MAGNÉTICA Y / O CHIP DE CONTACTO O PROXIMIDAD, TALES COMO TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN, TARJETAS FINANCIERAS, TARJETAS PREPAGO, SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN EN GENERAL. 12). SUMINISTRO DE INSUMOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE PROVEEDURÍA, QUE COMPRENDE EL ABASTECIMIENTO DE TODOS LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA, FORMAS CONTINUAS, EQUIPOS Y CONSUMIBLES PARA OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA EN EMPRESAS E INSTITUCIONES. 13.) ARRENDAR Y SUBARRENDAR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS. 14) COMPRAR, VENDER E IMPORTAR EQUIPOS Y TINTAS DE IMPRESIÓN DIGITAL NUEVOS Y USADOS DE TECNOLOGÍA BASE AGUA, SOLVENTE, LATEX, UV, EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA TEXTILES, EQUIPOS DE ACABADO COMO PLOTTER DE CORTE, MESAS DE CORTE, RUTEADORAS, CORTADORAS LASER, LAMINADORAS, CALANDRAS, SUSTRATOS DE IMPRESIÓN COMO BANNER VINILOS, TELAS, PAPELES DE IMPRESIÓN, CARTONES PLÁSTICOS, LAMINAS DE RESMA PLÁSTICAS Y COMPUESTAS DE ALUMINIO PARA IMPRESIÓN DIGITAL GRAN FORMATO, REPUESTOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, SOFTWARE PARA OPERACIÓN Y GESTIÓN DE COLOR DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DIGITAL. 15) COMPRA, VENTA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS Y USADOS Y SUMINISTROS PARA PRE-PRESA E IMPRESIÓN EN FLEXOGRAFLA EN BANDA ANCHA, BANDA MEDIA Y BANDA ANGOSTA. CTP, LÍNEAS DE PROCESO DE PLANCHAS



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 3 de 6

* * * * *

FLEXOGRÁFICAS, PELÍCULAS, PLANCHAS ANÁLOGAS Y DIGITALES, PRUEBAS DE COLOR, QUÍMICOS DE PROCESO; SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA PREPrensa Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO, SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE COLOR, EQUIPOS DE MEDICIÓN, TINTAS PARA IMPRESIÓN FLEJO, RACLAS, ANILOX, MÁQUINAS DE MONTAJE, MANGAS DE MONTAJE, CINTAS INDUSTRIALES Y CINTAS DE MONTAJE, EQUIPOS DE LAVADO Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA, EQUIPOS DE INSPECCIÓN. 16) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, REPRESENTACIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODA CLASE DE ARTÍCULOS FABRICADOS EN PLÁSTICO Y DE OTROS MATERIALES TALES COMO METALES, MADERAS, TELAS, CUEROS, O MEDIANTE COMBINACIÓN DE CUALESQUIERA DE ELLOS, EN ESPECIAL EMPAQUES, ENVASES Y MEZCLADORES. 17) COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, REPRESENTACIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS, PRODUCTOS Y MATERIALES RELACIONADOS CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL Y TODO TIPO DE EQUIPO, PRODUCTO Y/O ARTÍCULOS QUE TIENE QUE VER CON LA PROTECCIÓN DEL HOMBRE Y DEL MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA. 18) LA PRESTACIÓN COMO TERCERO DE SERVICIOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y DE OTROS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, CUENTAS EN PARTICIPACIÓN O DE CUALQUIER OTRA FIGURA DE TERCERIZACIÓN O COLABORACIÓN, DENTRO DEL MARCO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES. 19) PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES DE MENSAJERÍA EXPRESA DE ACUERDO CON LA LEY POSTAL Y SU REGLAMENTACIÓN. EN DESARROLLO DE SU OBJETO, LA SOCIEDAD PODRÁ: A) ADQUIRIR, COMO PROPIETARIA O A CUALQUIER OTRO TÍTULO, Y ENAJENAR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, ASÍ COMO DARLOS O TOMARLOS EN ARRENDAMIENTO, PIGNORARLOS O HIPOTECARIOS, SEGÚN EL CASO; B) ADQUIRIR O HACER TODA CLASE DE INSTALACIONES COMERCIALES RELACIONADAS CON EL OBJETO SOCIAL COMO ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN O VENTA, ETC; C) ADQUIRIR A CUALQUIER TÍTULO, DISTRIBUIR O VENDER PRODUCTOS RELACIONADOS CON SU CAMPO DE ACTIVIDAD, Y ABRIR Y ADMINISTRAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE SEAN NECESARIOS PARA ELLO; D) ENAJENAR, ARRENDAR, GRAVAR Y ADMINISTRAR EN GENERAL LOS BIENES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO SOCIAL; E) CONTRATAR PARA SÍ PRÉSTAMOS, GIRAR, ENDOSAR, ACEPTAR, DESCONTAR, LO MISMO QUE NEGOCIAR OTROS DOCUMENTOS DE CRÉDITO, SEGÚN LO RECLAME EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES; F) CELEBRAR, EN EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, TODA CLASE DE OPERACIONES CON TODO TIPO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS Y COMPAÑÍAS ASEGURADORAS; G) ORGANIZAR, PROMOVER, FORMAR Y FINANCIAR SOCIEDADES O EMPRESAS QUE TIENDAN A FACILITAR, ENSANCHAR, COMPLEMENTAR, ETC., LOS NEGOCIOS SOCIALES DENTRO O FUERA DEL PAÍS, Y SUSCRIBIR ACCIONES O CUOTAS EN ELLAS; H) FUSIONAR LA EMPRESA SOCIAL CON OTRAS QUE SEAN SIMILARES O COMPLEMENTARIAS, O ABSORBERLAS, Y ESCINDIR LA SOCIEDAD; I) APORTAR SUS BIENES, EN TODO O EN PARTE, A OTRA U OTRAS SOCIEDADES A LAS QUE LE CONVenga VINCULARSE PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS NEGOCIOS; J) TRANSIGIR, DESISTIR Y

SOMETER A DECISIONES ARBITRALES LOS ASUNTOS EN QUE TENGA INTERÉS FRENTE A TERCEROS; K) OBTENER Y EXPLOTAR EL DERECHO DE PROPIEDAD SOBRE MARCAS, DIBUJOS, INSIGNIAS, PATENTES Y CUALQUIER OTRO BIEN INCORPORAL, Y CONSEGUIR LOS REGISTROS RESPECTIVOS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE; L) CONSTITUIR, BAJO LA FORMA JURÍDICA QUE CONVenga, CONSORCIOS O ASOCIACIONES EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, CON FIRMAS NACIONALES O EXTRANJERAS, PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER TRABAJO PROPIO DE SU OBJETO; M) COLOCAR SUS EXCEDENTES DE TESORERÍA Y SUS RESERVAS EN EL MERCADO DE CAPITALES, DE MANERA TRANSITORIA O PERMANENTE, SUSCRIBIENDO BONOS, ADQUIRIENDO TÍTULOS, ACCIONES, DERECHOS, EFECTUANDO DEPÓSITOS O REALIZANDO CUALQUIER TIPO DE OPERACIÓN CON ENTIDADES FINANCIERAS AUTORIZADAS; N) CONSTITUIR SOCIEDADES REGULARES O DE HECHO, O DE CUENTAS EN (SIC) RELACIONADOS CON SU OBJETO; O) CELEBRAR Y EJECUTAR EN SU PROPIO NOMBRE O POR CUENTA DE TERCEROS, O EN (SIC) ELLOS, TODO TIPO DE ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES QUE SEAN NECESARIOS (SIC) PARA CUMPLIR O FACILITAR LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO DE ESTOS ESTATUTOS Y QUE DE MANERA (SIC) SE RELACIONEN CON EL MISMO COMO QUEDA DETERMINADO O TIENDA A COMPLEMENTARLO.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

4669 (COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

4690 (COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO)

OTRAS ACTIVIDADES:

1812 (ACTIVIDADES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESION)

8299 (OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$5,000,000,000.00
 NO. DE ACCIONES : 500,000,000.00
 VALOR NOMINAL : \$10.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$2,328,345,000.00
 NO. DE ACCIONES : 232,834,500.00
 VALOR NOMINAL : \$10.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$2,328,345,000.00
 NO. DE ACCIONES : 232,834,500.00
 VALOR NOMINAL : \$10.00

CERTIFICA:

** JUNTA DIRECTIVA: PRINCIPAL (ES) **

QUE POR ACTA NO. 68 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 23 DE AGOSTO DE 2017, INSCRITA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 02263830 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	
MATALLANA AYALA CARLOS ALBERTO	C.C. 000000079778856
SEGUNDO RENGLON	
MATALLANA AYALA CLAUDIA MERCEDES	C.C. 000000052257461
TERCER RENGLON	
DUQUE SIERRA GUSTAVO	C.C. 000000006496303

** JUNTA DIRECTIVA: SUPLENTE (S) **

QUE POR ACTA NO. 68 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 23 DE AGOSTO DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904

PAGINA: 4 de 6

* * * * *

2017, INSCRITA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 02263830 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON ARCINIEGAS MILLAN LUIS GUILLERMO	C.C. 000000019108954
SEGUNDO RENGLON URIBE LOPERA OSCAR DARIO	C.C. 000000070546570
TERCER RENGLON BARCO LOPEZ HENRY ALEXANDER	C.C. 000000016885753

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN PRESIDENTE, UN GERENTE GENERAL Y DOS VICEPRESIDENTES, PRIMERO Y SEGUNDO, QUIENES EJERCERÁN FUNCIONES DE REPRESENTANTE LEGAL. TENDRÁN A SU CARGO LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES CON SUJECCIÓN A LA LEY, A ESTOS ESTATUTOS, Y A LOS REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. EL GERENTE GENERAL Y LOS VICEPRESIDENTES REMPLAZARÁN AL PRESIDENTE EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES, EN EL ORDEN QUE ELLOS DETERMINEN, PARA ELLO BASTARÁ ¡A SIMPLE MANIFESTACIÓN SOBRE LA AUSENCIA O FALTA DEL PRESIDENTE..

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 59 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 31 DE JULIO DE 2015, INSCRITA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02048452 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE MATALLANA AYALA CARLOS ALBERTO	C.C. 000000079778856
GERENTE GENERAL DUQUE SIERRA GUSTAVO	C.C. 000000006496303
PRIMER VICEPRESIDENTE MATALLANA FLOREZ ALBERTO	C.C. 000000002865167
SEGUNDO VICEPRESIDENTE ARCINIEGAS MILLAN LUIS GUILLERMO	C.C. 000000019108954
TERCER VICEPRESIDENTE VARGAS CARDONA CARLOS ALBERTO	C.C. 000000010289555

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL PRESIDENTE, EL GERENTE GENERAL Y LOS VICEPRESIDENTES EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA SOCIEDAD TENDRÁN LAS FACULTADES QUE SE LES ASIGNAN POR ESTOS ESTATUTOS Y LA LEY, LAS CUALES EJERCERÁN DE CONFORMIDAD CON LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS TAMBIÉN EN ESTA LEY Y EN LOS ESTATUTOS, ASÍ: 1. EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD 2. EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y LA JUNTA DIRECTIVA, INCLUYENDO PERO SIN LIMITARSE AL PLAN DE NEGOCIOS ANUAL. 3. PRESENTAR A LA

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL BALANCE GENERAL Y LAS CUENTAS E INVENTARIOS AL FINALIZAR CADA EJERCICIO, CONJUNTAMENTE CON LA JUNTA DIRECTIVA. 4. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN, SEGUIMIENTO Y DIRECCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA, LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SOCIEDAD Y LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA SU CUMPLIMIENTO. 5. EJERCER LAS FUNCIONES QUE LA JUNTA DIRECTIVA LE DELEGUE Y DELEGAR EN LOS EMPLEADOS Y ÁRGANOS DE LA SOCIEDAD, LAS FUNCIONES QUE CONSIDERE DENTRO DE LOS LÍMITES FIJADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. 6. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y A LA JUNTA DIRECTIVA A SESIONES ORDINARIAS Y A LAS EXTRAORDINARIAS QUE ESTIME CONVENIENTE. 7. CONSTITUIR MANDATARIOS QUE REPRESENTEN A LA SOCIEDAD EN ASUNTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. LA DESIGNACIÓN DE DICHS MANDATARIOS DEBE RECAER EN PERSONAS LEGALMENTE HABILITADAS PARA ACTUAR Y DEBERÁ CUMPLIR LAS EXIGENCIAS RELACIONADAS CON LA PUBLICIDAD EN EL REGISTRO MERCANTIL Y DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY APLICABLE. 8. FIJAR LAS FUNCIONES, DIRIGIR, COORDINAR, VIGILAR Y CONTROLAR EL PERSONAL DE LA SOCIEDAD Y LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LA SOCIEDAD. 9. CREAR LOS EMPLEOS QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA SOCIEDAD Y FIJAR SU REMUNERACIÓN. 10. CONTRATAR, PROMOVER Y REMOVER EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, Y DICTAR LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MISMO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES. 11. PROVEER EL RECAUDO DE LOS INGRESOS, ORDENAR LOS GASTOS Y EN GENERAL DIRIGIR LAS OPERACIONES PROPIAS DE LA SOCIEDAD DENTRO DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA LEY APLICABLE, DE LAS DISPOSICIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. 12. VELAR POR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FONDOS Y EL DEBIDO MANTENIMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE LA SOCIEDAD. 13. IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS APROBADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA RELACIONADAS CON EL CONTROL INTERNO, EL GOBIERNO CORPORATIVO Y LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y VELAR POR SU CUMPLIMIENTO, 14. PRESENTAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y A LA JUNTA DIRECTIVA INFORMES DETALLADOS SOBRE LA MARCHA GENERAL DE LA SOCIEDAD Y SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OBJETO SOCIAL. 15. CERTIFICAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS INFORMES RELEVANTES PARA EL PUBLICO NO CONTIENEN VICIOS, IMPRECISIONES O ERRORES QUE IMPIDAN CONOCER LA VERDADERA SITUACIÓN PATRIMONIAL O LAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. 16. EJERCER LA DIRECCIÓN Y MANEJO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y LA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA SOCIEDAD. 17. CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD CON PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA CUANDO SU CUANTÍA INDIVIDUAL EXCEDA DE LA SUMA EQUIVALENTE A TREINTA MIL (30.000) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES RESPECTO DEL PRESIDENTE, VEINTICINCO MIL (25.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES RESPECTO DEL GERENTE GENERAL Y VEINTE MIL (20.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES RESPECTO DE LOS VICEPRESIDENTES. 18. LAS DEMÁS QUE LA LEY APLICABLE DETERMINE O QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD Y QUE LE CORRESPONDAN.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 1545 DE LA NOTARIA 75 DE BOGOTA D.C., DEL 15 DE AGOSTO DE 2012, INSCRITA EL 16 DE AGOSTO DE 2012 BAJO EL NO. 00023205 DEL LIBRO V, COMPARECIO GUSTAVO DUQUE SIERRA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NO. 6.496.303 DE TULUA EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA, POR MEDIO DE LA PRESENTE ESCRITURA PUBLICA, CONFIERE PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE A LA DOCTORA MÓNICA MARÍA CUERVO APARICIO, ABOGADA EN EJERCICIO, MAYOR DE EDAD Y VECINA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

SEDE CHAPINERO

CODIGO VERIFICACION: 054536904A13F7

2 DE OCTUBRE DE 2017 HORA 10:34:17

R054536904 PAGINA: 5 de 6

* * * * *

Ciudadanía No. 52.383.652 de Bogotá y Tarjeta Profesional No. 96.862 del Consejo Superior de la Judicatura, para representar a la Empresa Distribuidora de Papeles S.A. Dispa Papeles S.A., en todo el territorio de la República de Colombia, ante las autoridades naturales o jurídicas, administrativas o ante terceras personas naturales o jurídicas en que deba intervenir la compañía antes nombrada, o en asuntos en que esta tenga que comparecer como demandante o demandada, o bien como parte interesada, con facultad de conciliar, comprometer, transigir, sustituir, tachar documentos, notificarse de todas las providencias judiciales, administrativas, interposición de recursos en todos los procesos que adelante la Empresa antes nombrada o que se adelante contra la misma, promover acciones, actuaciones, diligencias, procedimientos, audiencias, ya sean de orden civil, laboral, comercial, administrativas, de policía que por ella o contra ella hubieren de iniciarse, tramitarse o continuarse, ante la honorable Corte Suprema de Justicia, tribunales superiores y de lo contencioso administrativo, juzgados civiles o laborales, ministerios, inspecciones de trabajo, Sena, Instituto de Seguro Social, funcionarios o empleados de cualquiera de las ramas del poder público de la República de Colombia o de cualquiera de sus divisiones políticas. La Mandataria Doctora Mónica María Cuervo Aparicio, queda ampliamente facultada para conferir el poder o poderes que sean necesarios para el cumplimiento del presente mandato a profesionales del derecho para las actuaciones, diligencias, audiencias, procesos y demás gestiones en donde sea necesario comparecer la Empresa Poderdante, mediante abogado titulado, poderes que podrá conferir con idénticas facultades a las otorgadas al Mandatario por el presente poder. De igual manera el poder que se otorga por el presente (sic) escriturario, se hace extensivo a la facultad de (sic) interrogatorio de parte, bien como prueba anticipada (sic) dentro del proceso o procesos en los cuales sea parte la Empresa Poderdante, con facultad para comprometer válidamente a la misma finalmente para reasumir la personería de la Empresa Mandante siempre que estime conveniente, de manera que en ningún caso dicha compañía quede sin representación en los asuntos del objeto del presente mandato.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

QUE POR ACTA NO. 000027 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 9 DE ABRIL DE 2001, INSCRITA EL 24 DE ABRIL DE 2001 BAJO EL NUMERO 00773937 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S) :

NOMBRE

IDENTIFICACION

REVISOR FISCAL

CONTROL & GESTION S A S

N.I.T. 000008300505916

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE REVISOR FISCAL DEL 16 DE ABRIL DE 2001, INSCRITA EL 24 DE ABRIL DE 2001 BAJO EL NUMERO 00773938 DEL LIBRO IX,

FUE (RON) NOMBRADO (S) :

NOMBRE

REVISOR FISCAL PRINCIPAL

BINCOS ROQUE JOSE BENITO

REVISOR FISCAL SUPLENTE

MARTINEZ QUINTERO CESAR AGUSTO

C.C. 000000019262980

C.C. 000000017177629

IDENTIFICACION

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO: QUE POR RESOLUCION NO.00220 DEL 24 DE-

ENERO DE 1.983 INSCRITA EL 9 DE MARZO DE 1.983 BAJO EL NO. 129707

DEL LIBRO IX, LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES OTORGO PERMISO DE

FINITIVO DE FUNCIONAMIENTO.

CERTIFICA:

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 31 DE JULIO DE 1996, INSCRITO EL 8 DE

AGOSTO DE 1996 BAJO EL NUMERO 00549530 DEL LIBRO IX, COMUNICO LA

SOCIEDAD MATRIZ:

- INVERSIONES A MATAITANA FLOREZ S A S

DOMICILIO: BOGOTA D.C.

QUE SE HA CONFIGURADO UNA SITUACION DE CONTROL CON LA SOCIEDAD DE LA

REFERENCIA.

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE : DISPACENTRO

MATRICULA NO : 01317336 DE 21 DE OCTUBRE DE 2003

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 17 DE MARZO DE 2017

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017

DIRECCION : CALLE 14 NO 30 52

TELEFONO : 2375028

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : guillermo.arciniegas@dispapales.com.co

NOMBRE : DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. DISPAPALES S.A.S

MATRICULA NO : 01141083 DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2001

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 17 DE MARZO DE 2017

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017

DIRECCION : CL 103 NO. 69-53

TELEFONO : 6439030

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : guillermo.arciniegas@dispapales.com.co

CERTIFICA:

SUCURSAL (ES) O AGENCIA (S) MATRICULADAS ANTE ESTA JURISDICCION

NOMBRE DE LA AGENCIA : DISPAPALES

MATRICULA : 02706598

RENOVACION DE LA MATRICULA : 30 DE MARZO DE 2017

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017

DIRECCION : CR 69 I NO. 71 73

TELEFONO : 6439000

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : guillermo.arciniegas@dispapales.com

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO

ADMINISTRATIVO Y DE LO CONSTENCIONOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE

2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN

EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILDES DESPUES DE LA FECHA DE LA

Antonio R. ...

Cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la
autorización impartida por la Superintendencia de Industria y
Comercio, mediante el Oficio del 18 de noviembre de 1996.

A QUIEN INTERESE

BOGOTA
COLOMBIA,

2020/12/30

Por medio de la presente hacemos constar que la Empresa DISPAPELES SAS con nit numero 8600285802 posee en el Banco Davivienda :

CUENTA DE AHORROS DAMAS

NUMERO	0071 0016 3182
FECHA DE APERTURA	1992/07/13

CORDIALMENTE



FIRMA AUTORIZADA
BANCO DAVIVIENDA

**INFORME DE EVALUACIÓN FINAL
PROCESO DE SELECCIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE (I)
DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO
EVENTO No. 119338 DE 2021.**

Objeto	Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.		
Lugar	Las actividades que se adelanten en cumplimiento de la orden de compra se desarrollarán en la ciudad de BOGOTÁ D.C. en la dirección de la sede principal de FONCEP ubicada en la carrera 6 No. 14-98 Piso 2 de la Torre A del Edificio Condominio parque Santander. Las actividades que no requieran ingreso a las instalaciones de la entidad podrán hacerse de forma virtual.		
Fecha	18 de noviembre del 2021		
Hora inicio	8:00 a.m.	Hora fin	9:00 a.m.
Verificación de asistentes	ANA DILFA PARDO – RESPONSABLE ÁREA ADMINISTRATIVA BRAYAN ENGATIVÁ – CONTRATISTA ÁREA ADMINISTRATIVA		
Orden del día	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidado Informe de evaluación. 2. Recomendación de la evaluación de ofertas. 3. Terminación de la reunión. 		

1. Consolidado Informe de evaluación

En Bogotá, siendo las 08:00 a.m. del día 18 de noviembre de 2021, se reunieron los asistentes, para realizar la revisión y verificación de las ofertas recibidas el día 17 de noviembre de 2021 en el evento de cotización No. 119338 de 2021 - por el acuerdo marco de precios para la adquisición de derivados del papel, cartón y corrugado.

Una vez cumplida la fecha de cierre para la presentación de ofertas a través de la plataforma de la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC, se presentaron los siguientes oferentes:

Tabla 1. Cotizaciones

proveedor	Respuesta	Enviado	Precio base	Precio ofertado	Ahorros
Dispapeles S.A.S	Dispapeles S.A.S - #722719	17/11/2021 13:40	17.313.770,29 COP	17.313.770,29 COP	0,00 COP

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

SUMIMAS S_A_S	SUMIMAS S_A_S - #722732	17/11/2021 12:45	17.313.770,29 COP	17.885.538,04 COP	-571.767,750 COP
Veneplast Ltda	Veneplast Ltda - #725590	16/11/2021 17:18	17.313.770,29 COP	19.812.664,38 COP	-2.498.894,090 COP
Institucional Star Services Ltda.	Institucional Star Services Ltda. - #726698	16/11/2021 10:43	17.313.770,29 COP	19.236.714,02 COP	-1.922.943,730 COP

En aplicación a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, el acuerdo marco de precios para la adquisición de los derivados del papel, cartón y corrugado y sus anexos disponibles en el minisio de la TVEC y en los documentos previos de la entidad para el presente proceso.

Se procedió con el análisis de las cotizaciones de los proveedores de conformidad con los lineamientos del Acuerdo Marco, identificando al proveedor que oferto el menor valor dentro de las ofertas enviadas, obteniendo el siguiente resultado:

Proveedor: Dispapeles S.A.S.

Tabla 2. Cotización Dispapeles S.A.S.

No.	IdArtículo	Artículo	Zona	Unidad	Cantidad Total
1	16	Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	1	Unidad	1000
2	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	1	Caja x 10 resmas	100
3	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	1	Caja x 10 resmas	30

Precio unitario	Precio unitario (incluye gravámenes adicionales)	Descuento	Precio unitario con Descuento	Subtotal	IVA	Total
\$2.594,00	\$2.690,87	0,00%	\$2.690,87	\$2.690.870,00	\$511.265,30	\$3.202.135,30
\$84.377,00	\$87.528,01	0,00%	\$87.528,01	\$8.752.801,00	\$1.663.032,19	\$10.415.833,19
\$99.797,00	\$103.523,86	0,00%	\$103.523,86	\$3.105.715,80	\$590.086,00	\$3.695.801,80
Totales				\$14.549.386,80	\$2.764.383,49	\$17.313.770,29

De acuerdo con lo anterior, para el proveedor que oferto el menor valor, en este caso DISPAPPELES S.A.S. se realiza la verificación de los requisitos habilitantes de acuerdo con el capítulo F. Aclaraciones durante el proceso de cotización de la guía de compra y la Cláusula 6 Actividades de la

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Entidad Compradora en la Operación Secundaria de la minuta del Acuerdo Marco de Precios, procediendo a seleccionar la respuesta con el menor precio, y para esta el siguiente análisis:

VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

Se verifica en las bases de datos de los entes de control que el proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

De acuerdo con la siguiente información del proveedor:

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: DISPAPELES S.A.S.
Nombre abreviado: DISPAPELES S.A.S
Tipo de documento: NIT
Número de documento: 860028580
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Sociedad por acciones simplificada

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: Carlos Alberto Matallana Ayala
Identificación: 79.778.856
Nacionalidad: Colombiana
Domicilio: Bogota D.C
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Hombre

Información General

Mipyme: No
Régimen tributario: Régimen común

Contactos

País: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá
Municipio: Bogotá
Dirección: Calle 103 N° 69-53
Código postal: 057
Correo electrónico de la oficina: analista.oficial3@dispapeles.com
Teléfono de oficina: 6439000
Fax de oficina: 6439050
Página web: www.dispapeles.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: analista.oficial3@dispapeles.com

Se anexa al presente documento los certificados de Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional de antecedentes penales y requerimientos judiciales, Personería y RUES, evidenciando que el representante legal y la empresa se encuentran habilitados jurídicamente.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Se realiza la verificación de los requisitos incluidos por la entidad dentro del simulador de cotización 63.amp-derivadosdelpapelv5-19-05-2021 – copia del evento No. 119338, contra el documento adjunto por el proveedor DISPAPALES S.A.S. en el menú respuestas denominado 119338_8189586, evidenciando como resultado que este cumple con la cotización de los ítem y especificaciones técnicas requeridas por la entidad, como se muestra a continuación:

Tabla 3. Cotización Dispapeles S.A.S - Circular de la Tesorería Distrital No. DDT - 11 2018

Artículo	Unidad	Cantidad Total	Precio unitario	Precio unitario (incluye gravámenes adicionales)	Subtotal	IVA	Total
Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	Unidad	1000	\$ 2.594,00	\$ 2.690,87	\$ 2.690.870,00	\$ 511.265,30	\$ 3.202.135,30
Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	100	\$ 84.377,00	\$ 87.528,01	\$ 8.752.801,00	\$1.663.032,19	\$10.415.833,19
Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	30	\$ 99.797,00	\$103.523,86	\$ 3.105.715,80	\$ 590.086,00	\$ 3.695.801,80
Totales					\$14.549.386,80	\$2.764.383,49	\$17.313.770,29
PRECIO AJUSTADO "circular de la Tesorería Distrital No. DDT - 11 2018"							\$17.313.770

VERIFICACIÓN ECONOMICA

Para el presente evento de cotización el valor total de la tabla anterior, corresponde a los valores de la zona 1 (Bogotá D.C.), y procede su determinación de acuerdo con la circular de la Tesorería Distrital No. DDT - 11 2018:

"por la cual se informa la Implementación proyecto BogData en la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH, Eliminación uso centavos en operaciones en moneda legal a cargo de la DDT, que establece frente al particular lo siguiente: Mediante la presente informamos que por la implementación del proyecto hacendario "BogData" nueva solución tecnológica que soportará los procesos misionales a cargo de la SDH - incluyendo la Gestión integral de Tesorería, se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la Dirección Distrital de Tesorería - DDT denominados en moneda legal. En este sentido a partir del 1° de enero de 2019 nuestro sistema de información estará parametrizado de forma que no se permitirá registrar operaciones de cualquier tipo denominadas en moneda legal con uso de centavos, por lo cual las entidades deberán aproximar los valores en centavos al peso más cercano"

De acuerdo con lo anterior en caso de ser imposible cotizar sin centavos la entidad procederá a aproximar los valores de acuerdo con la Circular DDT 11 de 2018 y lo indicado dentro del evento de cotización Nro. 119338 en la pestaña detalles.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

En este sentido una vez realizada la verificación de los precios unitarios, se identifica que corresponden a los ofertados por el proveedor *DISPAPELES S.A.S.* en el catálogo del acuerdo marco de precios, descargado el día 18 de noviembre de 2021 y que se encuentra disponible en el minisitio de la TVEC en el siguiente link: <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/adquisicion-de-productos-derivados-del>, dado lo anterior el proveedor se encuentra habilitado económicamente.

Tabla 4. Precios del catálogo proveedor Dispapeles

No. Del Producto	Zona	Proveedor	Producto	Presentación	Marca	Entre 1 a 50	Entre 51 a 300	Entre 301 a 1000	Más de 1000
16	1	Dispapeles	Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	Unidad	Litoarchivo	\$2.574	\$2.574	\$2.594	\$2.594
49	1	Dispapeles	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja X 10 resmas	Carvajal Pulpa y Papel	\$84.377	\$84.377	\$84.377	\$84.377
50	1	Dispapeles	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja X 10 resmas	Carvajal Pulpa y Papel	\$99.797	\$99.797	\$99.797	\$99.797

De conformidad con las ofertas recibidas y partiendo de los valores cotizados para el presente evento no es necesario aplicar la metodología descrita en la Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

EVALUACIÓN FINAL

OFERENTE	VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA	VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA	VERIFICACIÓN ECONOMICA	CONCEPTO FINAL
DISPAPELES S.A.S.	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	El proveedor cumple con los requisitos y se encuentra habilitado.

2. Conclusión de la evaluación de ofertas.

Una vez analizados y revisados los documentos de la oferta presentados por el proveedor **DISPAPELES S.A.S.**, se observa que cumple con los criterios técnicos, económicos y jurídicos en los términos solicitados por la entidad. En este sentido se recomienda a la ordenadora del gasto adjudicar a **DISPAPELES S.A.S. con NIT 860.028.580-2** la orden de compra por un valor total del presupuesto oficial de **DIESICIETE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$17.313.770) M/CTE**, incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución de la orden de compra

3. Terminación de la reunión.

No siendo otro el objeto de la reunión, se levanta y se suscribe la presente acta por los funcionarios y colaboradores de la entidad, siendo las 09:00 a.m.

Por el **FONCEP**:



Ana D. Pardo
Jefe de Área Administrativa

Nombre: Ana D. Pardo
Responsable área administrativa



Nombre: Brayan Engativá
Contratista área administrativa

ANEXOS: Certificados de la evaluación Jurídica.

Revisó: Ana Dilfa Pardo

Revisó:



Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones Foncep N.I.T. 860041163 ORDEN DE COMPRA

Dispapeles S.A.S
N.I.T. 860028580
Atte: NELSON CALDERON ALGARRA
nelson.calderon@dispapeles.com
Teléfono: +1 (571) 643-9000

Número de Orden **80828**
No de Instrumento
Instrumento agregación **Derivados del papel carton y corrugado**
Fecha de Emisión **25/11/21**
Fecha de Vencimiento **31/12/21**
Comprador **Angelica Malaver Gallego**
Ordenador del gasto **Angelica Malaver Gallego**
Supervisor **Responsable del Área Administrativa**
Teléfono **3076200**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **El contratista asume los costos establecidos para la ejecución de la orden de compra, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden Nacional y Distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos del 3,6%, correspondientes a las estampillas Distritales, de la siguiente manera: Estampilla Pro Adulto Mayor 2%, Estampilla Universidad Francisco José de Caldas 1,1% y Estampilla Pro Cultura 0,5%. Así como las señaladas en el formato solicitud de cotización.**
Justificación **Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.**

Enviar a

Fondo de Prestaciones
Económicas Cesantías y
Pensiones Foncep
Carrera 6 Nro 14 98 piso 6
Bogotá DC Bogotá DC
Colombia
Atte: Ana Dilfa Pardo Suarez

Facturar a

Fondo de Prestaciones
Económicas Cesantías y
Pensiones Foncep
Carrera 6 Nro 14 98 piso 6
Bogotá DC, Bogotá DC
Colombia
Atte: Angelica Malaver Gallego
Cuenta: #947.01995.7

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	467	dpc01--50-Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	30	Caja x 10 resmas	103.523,86	3.105.715,80
2	467	dpc01--49-Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	100	Caja x 10 resmas	87.528,01	8.752.801,00
3	467	dpc01--16-Cajas para archivo central referencia x-200 membretada.	1000.0	Unidad	2.690,87	2.690.870,00
4	467	dpc01--IVA	1.0	Unidad	2.764.383,49	2.764.383,49
						17.313.770,29 COP

Orden de compra FONCEP

Esneider Osorio <bogota.comercial14@dispapeles.com>

Jue 25/11/2021 15:26

Para: Brayan Jesus Engativa <bjengativa@foncep.gov.co>

CC: Ana Dilfa Pardo Suarez <apardo@foncep.gov.co>; Directora Canal Gobierno <Alejandra.Romero@dispapeles.com>

Buenas Tardes

Informamos que recibimos y entendemos lo solicitado en el siguiente texto "en caso de ser imposible ajustar la factura al peso más cercano, el proveedor puede enviar una nota crédito a favor de la entidad por el valor requerido, lo anterior de acuerdo con la Circular DDT 11 de 2018 y lo indicado dentro del evento de cotización Nro. 119338 en la pestaña detalles.

Así mismo, indicamos contar la disponibilidad de los productos (papel bond carta y oficio) de acuerdo con las especificaciones mínimas requeridas por FONCEP.

Cordialmente,



Esneider Osorio Cifuentes

Ejecutivo de Cuenta

Calle 103 No. 69-53 Bogotá, Colombia

Tel:(571)643 9000 Ext. 179 Cel. 312 3782422

Esneider.Osorio@dispapeles.com

De: Brayan Jesus Engativa <bjengativa@foncep.gov.co>

Enviado el: jueves, 25 de noviembre de 2021 3:19 p. m.

Para: Esneider Osorio <bogota.comercial14@dispapeles.com>

CC: Ana Dilfa Pardo Suarez <apardo@foncep.gov.co>

Asunto: Orden de compra FONCEP

Cordial saludo,

Estimado proveedor de acuerdo con las instrucciones indicadas en el evento 119338, para cuando se trata de cotizaciones con centavos, corresponde realizar el ajuste del valor de acuerdo con la circular de la Tesorería Distrital No. DDT - 11 2018:

"Por la cual se informa la Implementación proyecto BogData en la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH, Eliminación uso centavos en operaciones en moneda legal a cargo de la DDT, que establece frente al particular lo siguiente: Mediante la presente informamos que por la implementación del proyecto hacendario "BogData" nueva solución tecnológica que soportará los procesos misionales a cargo de la SDH - incluyendo la Gestión integral de Tesorería, se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la Dirección Distrital de Tesorería - DDT denominados en moneda legal. En este sentido a partir del 1° de enero de 2019 nuestro sistema de información estará parametrizado de forma que no se permitirá registrar operaciones de cualquier tipo denominadas en moneda legal con uso de centavos, por lo cual las entidades deberán aproximar los valores en centavos al peso más cercano"

De acuerdo con lo anterior en caso de ser imposible ajustar la factura al peso más cercano, el proveedor puede enviar una nota crédito a favor de la entidad por el valor requerido, lo anterior de acuerdo con la Circular DDT 11 de 2018 y lo indicado dentro del evento de cotización Nro. 119338 en la pestaña detalles.

Así mismo, con respecto al evento de cotización 119338 el cual fue generado durante el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional, **solicitamos amablemente nos indiquen la disponibilidad de los productos de acuerdo con las especificaciones mínimas requeridas por FONCEP.**

Muchas gracias.

AVISO LEGAL Y DE CONFIDENCIALIDAD: En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, DISPAPELES S.A.S. informa que la información de datos personales es recolectada con autorización previa, informada y expresa. La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona de destino y para los fines para las que ha sido autorizado su uso. Esta estrictamente prohibida su utilización, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin permiso expreso de DISPAPELES, ya que su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor contacte en forma inmediata a quien lo envió y borre este material de su computador.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley, es de su conocimiento que los datos personales que usted libre y voluntariamente llegare a proporcionar a través de este medio, estarán sujetos a las disposiciones de la Política de Tratamiento de Datos Personales de DISPAPELES S.A.S., la cual puede ser consultada en el sitio web: www.dispapeles.com

Incidente - 1 - TVEC - EVENTOS DE COTIZACIÓN- ENTIDAD (Root Entity > Colombia Compra Eficiente > Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico > Mesa de Servicio Colombia Compra Eficiente)

- Incidente
- Procesando incidencia 1**
- Satisfacción
- Estadísticas
- Histórico 14
- Todo

Historial de acciones :

Cordial saludo

En atención a su solicitud reportada en la mesa de servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, le informamos que, una vez que concluye el evento de cotización, no es posible aplicar modificaciones. Por lo tanto, lo cotizado por el proveedor, es lo que se debe generar en la orden de compra. Sin embargo, la solicitud de modificación es para adicionar, reducir y/o modificar ítems por valor o cantidad, para realizar prorrogas o eliminar artículos una vez emitida la orden de compra.

La solicitud debe estar firmada por las dos partes y la orden de compra debe estar vigente.

Para realizar modificaciones a la orden de compra, la entidad deberá:

1. Ingresar a la URL <https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-entidad>
2. Aceptar las instrucciones e ingresar el nombre de la entidad y el número de identificación de un usuario previamente registrado.
3. El sistema enviará una notificación vía correo electrónico al usuario que solicitó la modificación.
4. Le desplegará el formulario con los datos básicos de la entidad. Deberá ingresar el número de la orden de compra a modificar y elegir el tipo de modificación que desea realizar.
5. Luego de realizar las modificaciones y/o adiciones, dicho registro se visualizará en la parte inferior.
6. Deberá ingresar la justificación de la modificación, validar catchap y dar clic en generar PDF.
7. Al correo electrónico llegará el enlace para descargar el documento en PDF y así mismo el cargue del archivo.
8. El usuario que realiza el proceso deberá imprimir el archivo en PDF y diligenciar las firmas del ordenador del gasto y del proveedor. Luego de realizada la acción el usuario deberá cargar el archivo escaneado en el segundo enlace que se encuentra en el correo electrónico.

Se debe tener en cuenta que la solicitud tiene validez desde que fue firmada por ambas partes y la atención de las solicitudes es realizada en estricto orden de registro.

Para más información sobre el paso a paso para realizar una modificación a una orden de compra puede ingresar al minisitio en el siguiente enlace:
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_infografia_modificaciones_oc.pdf

Para más información sobre los detalles para realizar una modificación a una orden de compra puede ingresar al minisitio en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/manual_modificaciones_oc.pdf

Finalmente, tenga en cuenta que en la pestaña de "respuestas", en la sección de artículos y lotes, podrá encontrar el proveedor que cotizó el menor valor para ese artículo. Sin embargo, el acuerdo marco no contempla solicitudes de compra por cada uno sino un solo proveedor el cual será el que cotizó el menor valor para el evento.

Para más información del Acuerdo Marco de para la adquisición de derivados del papel, cartón y corrugado, puede ingresar al minisitio en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/20210908_guia_de_compra_derivados_del_papel_carton_y_corrugados.pdf

Gracias por comunicarse con la mesa de servicio de la ANCP-CCE esperamos con esta información haber resuelto su requerimiento.

Le recordamos nuestros canales de atención:

Teléfonos: (+57 1) 7456788 Bogotá y 018000520808 (línea nacional gratuita) en el resto del país.

Sitio Web: www.colombiacompra.gov.co

Formulario de soporte: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>

Agente Virtual: <https://jota.colombiacompra.gov.co/>

PQRS: <https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd>

Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 o Bogotá - Colombia

Cordialmente,

Mesa de Servicio.

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Definitivo

2021-11-25 14:58



Laura Lizeth Castañeda Marin

2021-11-25 14:46



Brayan Jesús Engativá Pardo

1 - TVEC - EVENTOS DE COTIZACIÓN- ENTIDAD Recordatorio de incidencia

Estimado usuario,

Agradecemos que se haya comunicado con la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. A continuación, relacionamos las consultas que nos realizó a través del canal telefónico:

El usuario se comunica solicitando información sobre si puede eliminar un artículo del evento de cotización que ya concluyó.

Finalmente, consultó el porqué aparecen en artículos y lotes de la pestaña "Respuestas" varios proveedores.

Número de proceso SII, Constancia o Número de solicitud TVEC:119338

Modalidad, AM o IAD:N/

Entidad/ Proveedor: BOGOTA D.C. - FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES FONCEP

NIT o cédula: 1015437965

Recuerde que posterior a esta notificación le llegará un correo electrónico con la resolución de sus inquietudes.

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	300399
Número de orden de compra a modificar:	80828

Entidad compradora:	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Nombre del solicitante:	Ana Dilfa Pardo Suarez
Proveedor:	Dispapeles S.A.S
Mecanismo de agregación de demanda:	Derivados del papel carton y corrugado

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2021-11-25 18:21:23

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
-------	--------------	-------------

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
74855	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados 2021	CDP-467	CDP	467

Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	dpc01--50-Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	30.0	Caja x 10 resmas	103523.86	CDP-467	3105715.80

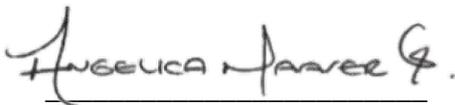
2	dpc01--49-Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	100.0	Caja x 10 resmas	87528.01	CDP-467	8752801.00
3	dpc01--16-Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	1000.0	Unidad	2690.87	CDP-467	2690870.00
4	dpc01--IVA	1.0	Unidad	2764383.49	CDP-467	2764383.49

Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
Editado	3	dpc01--16-Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	1.00	Unidad	0.00	CDP-467	0.00
Editado	4	dpc01--IVA	1.00	Unidad	2253118.20	CDP-467	2253118.20

Detalle o justificación de la aclaración

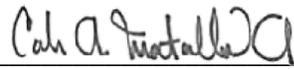
Se requiere modificar la orden de compra eliminando el ítem número 3. Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada, dado que el proveedor indica que no cuenta con disponibilidad de este producto de acuerdo con las especificaciones mínimas requeridas por FONCEP, y que actualmente hay desabastecimiento de la materia prima y los insumos requeridos para la fabricación de estos productos. En este sentido la entidad modifica la orden de compra de común acuerdo entre las partes.



Firma ordenador del gasto

Nombre: ANGELICA MALAVER GALLEGO

Documento: 52.227.361



Firma de proveedor

Nombre: Carlos Alberto Matallana

Documento: 79.778.856 de Bogota



Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones Foncep N.I.T. 860041163 ORDEN DE COMPRA

Dispapeles S.A.S
N.I.T. 860028580
Atte: NELSON CALDERON ALGARRA
nelson.calderon@dispapeles.com
Teléfono: +1 (571) 643-9000

Número de Orden **80828**
No de Instrumento
Instrumento agregación **Derivados del papel carton y corrugado**
Fecha de Emisión **25/11/21**
Fecha de Vencimiento **31/12/21**
Comprador **Angelica Malaver Gallego**
Ordenador del gasto **Angelica Malaver Gallego**
Supervisor **Responsable del Área Administrativa**
Teléfono **3076200**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **El contratista asume los costos establecidos para la ejecución de la orden de compra, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden Nacional y Distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos del 3,6%, correspondientes a las estampillas Distritales, de la siguiente manera: Estampilla Pro Adulto Mayor 2%, Estampilla Universidad Francisco José de Caldas 1,1% y Estampilla Pro Cultura 0,5%. Así como las señaladas en el formato solicitud de cotización.**
Justificación **Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.**

Enviar a

Fondo de Prestaciones
Económicas Cesantías y
Pensiones Foncep
Carrera 6 Nro 14 98 piso 6
Bogotá DC Bogotá DC
Colombia
Atte: Ana Dilfa Pardo Suarez

Facturar a

Fondo de Prestaciones
Económicas Cesantías y
Pensiones Foncep
Carrera 6 Nro 14 98 piso 6
Bogotá DC, Bogotá DC
Colombia
Atte: Angelica Malaver Gallego
Cuenta: #947.01995.7

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	467	dpc01--50-Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	30	Caja x 10 resmas	103.523,86	3.105.715,80
2	467	dpc01--49-Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	100	Caja x 10 resmas	87.528,01	8.752.801,00
3	467	dpc01--16-Cajas para archivo central referencia x-200 membretada.	1.0	Unidad	0,00	0,00
4	467	dpc01--IVA	1.0	Unidad	2.253.118,20	2.253.118,20
14.111.635,00 COP						



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-02490-202107861-Sigef Id: 432212
Folios: 1 Anexos: 1 Fecha: 29-noviembre-2021 7:50:48
Dependencia: AREA FINANCIERA
Origen: ANGELICA MALAVER GALLEGO
Destino: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Serie: 110.8 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE AREA FINANCIERA

DE: ANGELICA MALAVER GALLEGO
SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ASUNTO: SOLICITUD CRP ORDEN DE COMPRA No. 80828

Respetada Doctora Melba,

De manera atenta y para los fines pertinentes solicito amablemente ordenar a quien corresponda expedir el Certificado de Registro Presupuestal a favor del proveedor DISPAPELES S.A.S identificado con NIT 860.028.580 por un valor total de Catorce Millones Ciento Once Mil Seiscientos Treinta Y Cinco Pesos M/Cte (\$14.111.635), con el fin de respaldar el proceso que tiene el siguiente objeto: *“Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.”* adquisición realizada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

CDP	Valor	Rubro	Valor CRP	Saldo a liberar
467	\$17.313.770	1310202010202-Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$14.111.635	\$ 3.202.135

Se solicita liberar un saldo por valor de \$ 3.202.135.

Un cordial saludo,

Angélica Malaver Gallego
Subdirectora Financiera y Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Ana Dilfa Pardo	Responsable Área Administrativa	Administrativa	
Proyectó	Brayan Engativá	Contratista TVEC	Administrativa	