

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto “**SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y CONSUMIBLES, PARA LA SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL IDEAM- INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES**”, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexos al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

MODALIDAD DE ADQUISICIÓN:

La negociación se realizará en dos (02) operaciones en puja por precio, como se detallan a continuación:

No. ITEM	Descripción del ITEM	Unidad de Medida	Cantidad
GRUPO 1 – Helio y otros gases– \$187.513.298 (Puja por precio)			
1	Acetileno AA 99,8%	Cilindro 6 Kg.	3
2	Helio 5 UAP 99,999%	Cilindro 6 m3	239
3	Nitrógeno 5,0 UAP 99,999%	Cilindro 6,5 m3	10
4	Aire cero UAP 99,999% <0,1 ppm de hc	Cilindro 6.5 m3	1
5	Argón AP 4,8 AP 99,998%	Cilindro 6.5 m3	30
6	Hidrógeno UAP 5,0 UAP 99,999%	Cilindro 6 m3	2
7	Óxido Nitroso	Cilindro 30 Kg.	2
8	Mezcla para soldar (CO2 25% y Argón 75%)	Cilindro 7 m3	2
9	Oxígeno Industrial	Cilindro 6.5 m3	3
10	Acetileno Industrial	Cilindro 6 Kg	4
GRUPO 2 – Globos Meteorológicos- \$60.107.259 (Puja por precio)			
1	Globos meteorológicos	Unidad	934

CONSIDERACIONES GENERALES

- Se debe tener en cuenta que las cantidades son indicativas del consumo histórico de la entidad, lo que significa que las cantidades a solicitar serán realizadas bajo la modalidad a DEMANDA O PEDIDO por el monto agotable de cada elemento contra el valor total de la negociación, no obstante, se aclara que las cantidades allí a entregar son las mínimas referentes al momento del cierre de la negociación, por lo que no se podrá sobrepasar del estudio de mercado del comitente comprador.
- GRUPO GASES NOBLES: este corresponderá a la demanda de la entidad según el gas por M³ o Kg, con el ánimo de agotar el presupuesto de la negociación por este grupo, en el periodo de tiempo máximo hasta el 15 de diciembre de 2019.
- Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexos y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.
- Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora, los precios unitarios de cada producto y deberá informar el IVA, impuesto al consumo y los que haya a lugar, de cada uno de los productos; los porcentajes de IVA, deben ser informados a la Bolsa el día de cierre de la negociación ya que son necesarios para la expedición del comprobante, igualmente remitir por medio electrónico copia digital del RUT, certificado de cuenta bancaria y anexo SIIF, a fin de validarlos en el

sistema de registro financiero del comitente comprador.

5. **GRUPO GASES NOBLES Y GLOBOS:** Una vez cerradas las operaciones, el IDEAM solicitará a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA la exclusión del cobro del IVA, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 4 de la Ley 223 de 1995 y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de la Resolución No. 2000 de 2017, por lo cual de ser aceptada la solicitud, la operación tendrá un IVA de cero y no compensará dicho valor a través del sistema de compensación y liquidación de la BMC, por lo que al no compensar el IVA se validara la posibilidad de la aplicación de la adición máxima permitida por el reglamento y el saldo del valor se liberará retornando al presupuesto de la entidad. Cabe resaltar que ANLA o quien haga sus veces en un plazo no mayor a tres (3) meses determinara la procedencia o no de otorgar la respectiva certificación.
6. El comitente comprador podrá solicitar la entrega al comitente vendedor por encima de la cantidad negociada en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.
7. La adición en cantidad de bienes, antes señalada, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, en todo caso, para la aplicación de la figura se dará cumplimiento a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

Al momento de la entrega de los ítems, el comitente vendedor deberá presentar certificación de fabricante y en el caso de ser mayorista (anexar la certificación del fabricante donde certifica al mayorista como distribuidor autorizado), junto con los documentos de importación donde se relacionen los seriales (de remisión o guía de envío) junto con los demás los documentos de importación de los mismos, lo que garantizará a la entidad la procedencia de los dichos bienes.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS \$247.620.557** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS ITEMS

La obligación de entrega de los bienes descrito en el objeto de la negociación que se contará a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la negociación, será así:

* Para los Globos meteorológicos máximo el 15 de diciembre de 2019, término que será contado a partir de la respuesta del ANLA sobre la Exclusión del IVA.

* Para los Gases Nobles máximo el 15 de diciembre de 2019, al considerarse suministro de pedido a demanda, donde debe ser solicitado por el comitente comprador con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la respuesta del ANLA sobre la Exclusión del IVA.

- a) Todos los ítems deberán contar con la remisión respectiva, en la cual se valide cada uno de los siguientes datos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA OFRECIDA	REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	VALOR IVA	VALOR TOTAL
------	-------------	------------------	----------------	------------	----------	--------------------------	-----------	-------------

GENERALIDADES Y CONDICIONALES EN LAS ENTREGAS

El comitente comprador a través del supervisor, podrá efectuar las pruebas técnicas y una revisión de la totalidad de los ítems objeto de la presente negociación y comprobará la calidad de los bienes entregados. En el evento de que alguno(s) resulte(n) defectuoso(s), o no cumpla(n) con las especificaciones establecidas, deberá reemplazarlos en un tiempo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del informe del supervisor, el cual se expedirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los bienes objeto de negociación.

El acta de recibo a satisfacción, se suscribirá dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la entrega de la totalidad de los elementos, previos el visto bueno del almacenista del comitente comprador, dentro del mismo término. Dichos 10 días, se utilizarán para realizar las pruebas de calidad necesarias a los bienes.

El comitente vendedor para efectos de recibir el acta de recibo a satisfacción deberá presentar al Supervisor la factura, el soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y pagos parafiscales tales como: planillas o certificación que en este sentido expida el representante legal o revisor fiscal según el caso, la respectiva acta suscrita por el almacenista, en la que conste la verificación, el cumplimiento de la entrega de los bienes y los demás documentos que soporten el precio facturado, dentro de máximo quince (10) días calendario siguientes a la entrega de los bienes objeto de la negociación.

Entregar los bienes descritos con las especificaciones determinadas por el comitente comprador en los documentos de condiciones especiales anexos a este documento de conformidad con las condiciones y señalamientos dados en la presente ficha técnica de negociación.

Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia de la negociación quién actuará como supervisor de la negociación y las demás que sean inherentes al objeto de la negociación.

El comitente comprador, a través del supervisor de la negociación, deberá coordinar con el Comitente Vendedor, el proceso de las entregas de los elementos en los sitios donde se requiera hasta su destino final, información que será suministrada con tres (3) a cinco (5) días de anticipación a la fecha programada para la jornada; en casos especiales la programación será el día inmediatamente anterior.

El comitente comprador y el vendedor, podrán realizar acuerdos de custodia de los elementos y consumibles durante la presente vigencia, a fin de no afectar las condiciones de garantía del suministro y que estos puedan conservarse en condiciones apropiadas para su uso, sin afectar el valor de la operación o el periodo de la misma.

4. SITIOS DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

Los elementos se entregarán en las distintas sedes del IDEAM relacionadas a continuación:

GRUPO 1

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
SEDES BOGOTÁ			
1	Bodega almacén y metalmecánica	Calle 12 No. 42B-44	Bogotá
2	Aeropuerto de Barranquilla	Aeropuerto Ernesto Cortissoz	Barranquilla
3	Aeropuerto Bucaramanga	Aeropuerto Palonegro	Bucaramanga

4	Aeropuerto Cali	Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón	Cali
5	Aeropuerto Pereira	Aeropuerto Matecaña	Pereira

GRUPO 2

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
SEDES BOGOTÁ			
1	Bodega almacén y metalmecánica	Calle 12 No. 42B-44	Bogotá

Los bienes deberán ser entregados, previa coordinación con el Supervisor del comitente comprador y Vo.Bo. Del área jurídica, según reunión de logística de entrega la cual se realizará el mismo día de la rueda de compra, una vez se realice la negociación y se entregue el comprobante del mismo, en las formas descritas en los documentos de condiciones especiales, complementarias a la presente ficha.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador realizará los pagos a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa, en los siguientes términos:

FORMA DE DESEMBOLSOS A LA BMC DE LOS RECURSOS

A. Cien por ciento (100%) del valor correspondiente al Registro de las Operaciones de Bolsa incluido el IVA, Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la BMC S.A. incluido el IVA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la realización de las operaciones en Bolsa para lo cual, se requiere el envío por parte del COMISIONISTA COMPRADOR a la ENTIDAD del(os) comprobante(s) digitales de operación de mercado abierto y la certificación de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar de la BMC. Lo anterior conforme al Reglamento y Circular Único de BMC.

B. Cien (100%) del valor de las operaciones de Bolsa, el cual será girado a la cuenta compensada de la BMC dentro del mes siguiente a la entrega de la facturación en que se realicen los certificados de supervisión correspondientes por la entrega de los elementos, previa presentación de la certificación de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el representante legal o por el revisor fiscal.

PARÁGRAFO: En el evento en que se realice una adición presupuestal a la negociación en términos de BMC, se deberá conservar las mismas reglas aquí establecidas. El monto total pagado no podrá exceder el valor de la negociación. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C. y conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado.

FORMA DE PAGO AL COMITENTE VENDEDOR (PROVEEDOR): El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el valor de la presente negociación, dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes a la entrega mensual del acta de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor de la negociación, de acuerdo con lo descrito a continuación:

1. Entrega efectiva de los elementos a satisfacción.

2. Entrega de los siguientes documentos a través del comitente comprador, con el fin de adelantar los trámites financieros: a). La correspondiente factura. b). Documento de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor. c). Copia del recibo o constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Integral y pagos parafiscales si hubiere lugar. d). Soportes a las facturas si es el caso, como remisiones, planillas y formatos en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto contractual, conforme se establece en la ficha técnica de negociación. e). Certificación de su condición tributaria expedida por la autoridad competente.

3. Suscripción del acta de recibido a satisfacción, la cual será expedida por el supervisor nombrado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva documentación. El supervisor se encuentra obligado a realizar la entrega de la documentación en la oficina financiera del comitente comprador ese mismo día.
4. Los tiempos establecidos para la realización de los pagos a cargo del comitente comprador, empezarán a contarse a partir de la recepción de la totalidad de la documentación requerida para tal fin, en la oficina financiera, por parte del supervisor de la negociación.
5. El comitente comprador, no se hará responsable por la demora que genere la entrega incompleta o incorrecta de la documentación solicitada.
6. El comitente comprador autorizará mediante comunicación escrita a la BMC a través del COMISIONISTA COMPRADOR, la destinación que deba dársele a los recursos desembolsados a la BMC para efectos de pago de la presente negociación, en la cual se establecen y se validan las deducciones por las cargas tributarias a lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término, así mismo El pago al Comitente Vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el Comitente Vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el Comitente Comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Se entiende por recibo a “ENTERA SATISFACCIÓN” cuando los elementos cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se realizará una vez el recurso se encuentre plenamente identificado en las arcas de la Bolsa Mercantil de Colombia, con previa programación y disponibilidad del PAC, Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C. y conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera.

PARÁGRAFO TERCERO: La autorización para pago será por medio escrito suscrito por el ordenador del gasto de la entidad, en la cual autorizará al comisionista comprador, transferir los recursos para pago de las obligaciones adquiridas al comitente vendedor desde su identificación en la BMC hasta el destino correspondiente, en dicha autorización se indicará entre otros los siguientes conceptos: (a) No. De la Operación, (b) No. De Factura, (c) Retenciones aplicables (según sea el caso).

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento en que se realice un ajuste presupuestal a la negociación en términos del Artículo 3.7.2.1.3.7 del Reglamento de la BMC, solicitará la adición del 50%, según lo requiera el **IDEAM-COMITENTE COMPRADOR**, se mantendrán las reglas aquí establecidas.

PARÁGRAFO QUINTO: En el evento en que el COMISIONISTA COMPRADOR o el COMITENTE VENDEDOR radiquen la documentación dentro de los 15 últimos días calendario del mes de diciembre del 2019, la obligación quedará sujeta a la asignación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro Público, constituyéndose dicha obligación como cuenta por pagar y generando que el desembolso se realice en el año 2020, teniendo en cuenta que los pagos los realiza la Dirección del Tesoro Nacional y el cierre de éste según normativas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término. Dicha certificación será elaborada de acuerdo con los soportes y/o planillas diligenciados y debidamente firmados por el supervisor.

6. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos No. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y No. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación de Beneficiario Real - Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al quinto (5) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad de Gestión Estructuración antes de las 12:00 del día remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoría de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y treinta (30) meses más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Personas Jurídicas Extranjeras. (si aplica)

Cuando se presente una persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, debe adjuntar con la misma, el respectivo certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendario previos a la fecha de entrega de los documentos de condiciones previas. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar su existencia y representación legal mediante certificado o documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente de su país de origen. Los citados documentos deben tener una fecha de expedición no mayor a ciento veinte (120) días calendario, anteriores a la fecha de entrega de los documentos de condiciones previas. En todo caso, los documentos aportados por el comitente vendedor extranjero deben acreditar la siguiente información:

- A. Que el objeto social principal o conexo del comitente vendedor, o su actividad profesional o comercial, le permite ejecutar el objeto contractual definido para el presente proceso de selección.
- B. Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar y ejecutar la negociación.
- C. Si es persona jurídica, que su duración o vigencia no es inferior a la duración de la negociación y treinta (30) meses más.
- D. Que el representante legal de la persona jurídica tiene la suficiente capacidad legal para comprometerla, sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de los documentos, la participación en la rueda de negociación y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la adjudicación de la operación.
- E. En caso de tener alguna limitación estatutaria para presentar documentos y participar en la negociación, así como para la ejecución de la negociación y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y de la ejecución en

caso de resultar adjudicatario, debe adjuntarse una autorización del órgano social competente de la persona jurídica para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del mismo. Si participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social debe incluir la facultad para nombrar apoderado, si no la tiene estatutariamente.

- F. Cuando no exista en el país de origen del comitente vendedor una entidad que certifique la información arriba solicitada, ésta se acredita mediante un documento expedido por su representante legal o por su máximo órgano directivo, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe estar autenticado o reconocido por la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.
- G. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, para la ejecución de la operación debe establecer una sucursal en Colombia, conforme con lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como condiciones previas a la negociación.

5. Certificado de situación militar definida (representantes legales del comitente vendedor –hombres-) (si aplica)

Aportar el Certificado de Libreta Militar de la web www.libretamilitar.mil.co, donde se constate su situación militar definida.

6. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal (VER ANEXO 5) (si aplica)

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual las condiciones jurídicas solicitadas. Si se presenta por un consorcio o por una unión temporal, debe presentarse el documento de constitución, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- A. Para Consorcios: Debe señalarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- B. Para Uniones Temporales: Debe señalarse el porcentaje de participación y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes, respecto de la ejecución de la negociación.
- C. Acreditar el nombramiento de un representante del comitente vendedor plural, quien deberá tener facultades para representar a los integrantes del comitente vendedor plural, sin limitaciones de cuantía o naturaleza.
- D. Todos los integrantes deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal, y capacidad jurídica.
- E. Acreditar que el domicilio del componente plural es Colombia.
- F. Que la vigencia del componente plural no será inferior a la duración estimada del contrato y treinta (30) meses más.
- G. Al momento de presentación de los documentos de condiciones previas el comitente vendedor debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deben acreditar (a través de cada uno de sus integrantes) las condiciones de la presente ficha técnica de negociación señaladas para cada comitente vendedor. Para el presente proceso todos los integrantes del consorcio o unión temporal deben tener dentro de su objeto social o actividad profesional o comercial, la capacidad de desarrollar el objeto contractual definido.

En todo caso, las personas que integren el consorcio o unión temporal responden solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de los documentos de condiciones, su participación en la negociación y la ejecución de la operación en caso de adjudicación. En el caso de la unión temporal, los integrantes de la misma responden solidariamente por la obligación que debe cumplirse, pero las sanciones causadas por el incumplimiento, según el caso, se imponen de acuerdo con la participación en la ejecución de la operación por parte de cada uno de los integrantes.

En ningún caso podrá haber cesión entre quienes integren el consorcio, unión temporal.

7. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

8. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

9. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación y la personería de Bogotá (para empresas que tengan domicilio en la ciudad de Bogotá), correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

10. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y representante legal para el caso de la persona jurídica).

11. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales y no estar registrado en listas OFAC (VER ANEXO 1 y 2)

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad y no estar registrado en las listas OFAC o lista Clinton para contratar con Entidades Estatales.

12. Registro Único Tributario

Deberá allegar documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario actualizado para que debe ser expedido del portal MUISCA desde el mes de febrero de la vigencia 2018, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación

13. Registro de Identificación Tributaria (solo para empresas que tengan domicilio en Bogotá)

De conformidad con las normas tributarias distritales se Deberá allegar documento de inscripción en el Registro de Identificación Tributario, expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda actualizado para la vigencia 2019.

14. Consulta medidas correctivas

De conformidad con el nuevo código de policía numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el representante legal del comitente vendedor debe aportar el **certificado** de medidas correctivas, donde se indique que no tiene multas o sanciones vigentes, información que se puede constatar en el aplicativo del Sistema Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia www.policia.gov.co - https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

CONDICIONES FINANCIERAS

1. Cuenta Bancaria y Registro SIIF (ANEXO3)

El comitente vendedor deberá allegar diligenciado el ANEXO 3 y una certificación bancaria con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de documentos.

2. Indicadores Financieros:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en los Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a la vigencia 2018 al momento de la rueda de compra.

GRUPO No. 1 y 2

Listado de Indicadores art. 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015

INDICADOR	FORMULA	COMENTARIO
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1 veces
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 50 %
Solvencia	Activo total / pasivo total	Mayor o igual a 1.54 veces

Dónde: **AC:** Activo Corriente, **PC:** Pasivo Corriente, **AT:** Activo Total, **PT:** Pasivo total, **UTO:** Utilidad Operacional, **GI:** Gastos sobre Intereses.

NOTAS:

- El comitente vendedor **CUMPLE:** Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa, el COMITENTE VENDEDOR, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.
- El comitente vendedor **NO CUMPLE:** Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa, el COMITENTE VENDEDOR, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales los índices financieros a diciembre 31 de 2017 de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se sumaran las cifras, de la siguiente manera LIQUIDEZ: $(ACT1+ACT2)/(PAS1+PAS2)$ donde ACT1 = activos empresa 1 y ACT2 = activos empresa 2, con el fin de calcular los índices específicos de esta ficha técnica de negociación.

1. Capacidad organizacional – RUP

El cumplimiento de estos indicadores se verificará el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo

2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015

INDICADOR	FORMULA	COMENTARIO
Rentabilidad del Patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio	Mayor o igual a 6%
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad Operacional dividida por el Activo Total	Mayor o igual a 6%

NOTA: Los indicadores se determinan con el resultado del Análisis del Sector Económico y el histórico de la entidad.

NOTAS:

1. El comitente vendedor estará **CUMPLE**: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa a la negociación, el COMITENTE VENDEDOR, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.
2. El comitente vendedor **NO** estará **CUMPLE**: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa a la negociación, el COMITENTE VENDEDOR, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

CONDICIONES TÉCNICAS (VER ANEXO)

1. EXPERIENCIA ACREDITADA

A. Experiencia Acreditada (VER ANEXO 6)

Los comitentes vendedores deberán acreditar una experiencia en la que hayan ejecutado por lo menos el valor correspondiente en la tabla según el grupo a presentarse, a través de máximo tres (3) certificaciones de **contratos registrados en el RUP** de acuerdo a la codificación definida en el LITERAL D, ejecutados y terminados durante los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la documentación en BMC es decir que la fecha de inicio de dichos contratos debe ser máximo Junio de 2014, mediante la presentación del anexo 6:

No. ÍTEM	Descripción del ÍTEM	Presupuesto Acreditar – en moneda \$cop o su equivalente en U\$	Objeto de Acreditación
GRUPO 1 – HELIO Y OTROS GASES			
1	Acetileno AA 99,8%	\$187.513.298	Suministro de Helio y Otros Gases
2	Helio 5 UAP 99,999%		
3	Nitrógeno 5,0 UAP 99,999%		
4	Aire cero UAP 99,999% <0,1 ppm de hc		
5	Argón AP 4,8 AP 99,998%		
6	Hidrógeno UAP 5,0 UAP 99,999%		
7	Óxido Nitroso		
8	Mezcla para soldar (CO2 25% y Argón 75%)		
9	Oxígeno Industrial		
10	Acetileno Industrial		
GRUPO 2 – GLOBOS METEOROLOGICOS			
1	Globos Meteorológicos	\$60.107.269	Compra de Globos Meteorológicos

Adicionalmente, el comitente vendedor deberá allegar las certificaciones de los contratos acreditados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia, para efectos de entender que se debe poder evidenciar la experiencia **en los objetos del grupo a los cuales se está presentando**. La suma de máximo tres (3) certificaciones debe ser por un

valor igual o superior al valor del valor descrito en el cuadro anterior dependiendo del grupo al que se presente la presente negociación. No se aceptan contratos en ejecución. Cada certificación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser tenida en cuenta:

1. N° del contrato.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto principal del contrato
5. Valor final del contrato en pesos.
6. Fecha de iniciación del contrato. (dd/mm/aaaa)
7. Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aaaa)
8. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general.
9. Porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión.
10. **Nombre, Firma y Cargo** de quien expide la certificación.
11. Calificación de la prestación del servicio y/o suministro del bien. (En caso que la certificación mencione tal requisito)

NOTA: El comitente vendedor, podrá allegar copia de facturas y/o contratos con el fin de aclarar los datos consignados en la certificación, validando el presupuesto de cada grupo., además podrá presentar copia del contrato, actas de liquidación que trata la certificación, con el fin que la entidad verifique u aclare los datos consignados en ésta. En ningún caso la copia del contrato o acta de liquidación reemplaza la certificación.

En caso de tratarse de certificaciones en las cuales el comitente vendedor haya participado en Unión temporal o Consorcio, deberá indicar el porcentaje de participación respectivo o anexar copia del contrato o documento consorcial en el que se mencione el porcentaje de participación, y se evaluará sólo el valor del contrato que él ejecutó. De lo contrario, no se tomará en cuenta la certificación.

El comitente vendedor podrá presentar copia del contrato, actas de liquidación que trata la certificación, con el fin que se verifique u aclare los datos consignados en ésta. **En ningún caso la copia del contrato o acta de liquidación reemplaza la certificación.**

Si el comitente vendedor en el presente proceso de negociación participa a través de la figura de Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo una certificación y la experiencia del comitente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, independientemente del porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En el caso que el comitente vendedor haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

No será tenida en cuenta la certificación que presente alguna observación negativa sobre el cumplimiento del contrato. Si la certificación incluye varias adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación. Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación.

B. EXPERIENCIA EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

Si el comitente vendedor en la presente negociación participa a través de la figura de Consorcio o una Unión Temporal, **cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo una certificación**

y la experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, independientemente del porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En el caso que el comitente vendedor haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

No será tenida en cuenta la certificación que presente alguna observación negativa sobre el cumplimiento del contrato. Si la certificación incluye varias adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación. Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación.

C. EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- ✓ Nombre o razón social del comitente vendedor.
- ✓ Objeto.
- ✓ Número.
- ✓ Valor.
- ✓ Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- ✓ Fecha de Celebración.

NOTA: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y que el comisionista vendedor no tenga en su poder la certificación de experiencia de la compradora, la certificación será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

D. REGISTRO ÚNICO DE COMITENTE VENDEDORES –RUP – CLASIFICACIONES EN EXPERIENCIA CON CODIFICACIÓN UNSPSC

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en los Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a la vigencia 2018. **No se evaluará las actualizaciones realizadas por los comitentes vendedores que no se encuentre en firme al momento de presentación de la rueda de compra.**

Cada uno de los mandantes interesados, miembros o partícipes de consorcios o uniones temporales, los mandantes interesados en participar en la rueda de selección, deberán estar con experiencia acreditada en el Registro Único de Comitente Proponentes, a través de máximo tres (3) contratos ejecutados **conforme al presupuesto en SMMLV señalado en el literal A (requisitos de experiencia)** en cualquiera de las clasificaciones señaladas a continuación, (Ahora bien, únicamente debe acreditarse la experiencia en los códigos relacionados a continuación).

CLASIFICADOR DE BIENES Y ITEMS ES EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS –UNSC (Cumplir con al menos uno)

CÓD. SEGMENTO	CÓD. FAMILIA	CÓD. CLASE	CÓD.RUP	DESCRIPCIÓN
120000000	12140000	12141900	12141900	No-metales y gases elementales y puros
120000000	12140000	12142000	12142000	Gases Nobles
120000000	12140000	12142100	12142100	Gases naturales y gases mixtos

GRUPO No. 2

CÓD. SEGMENTO	CÓD. FAMILIA	CÓD. CLASE	CÓD.RUP	DESCRIPCIÓN
250000000	25130000	25132000	25132000	Globos aerostáticos
410000000	41110000	41114400	41114400	Instrumentos Meteorológicos

En el evento en que expire la vigencia del RUP durante el período de adjudicación del proceso, se deberá allegar la renovación. La documentación cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentren vigentes y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, NO serán objeto de evaluación y por tanto será Inhabilitado.

2. CARTA DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GARANTÍAS

El comitente vendedor a través de su representante legal deberá entregar una carta, donde se compromete a cambiar los elementos que se encuentren defectuosos por elementos nuevos de la misma naturaleza.

3. CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE PRODUCTOS O ITEMS

El comitente vendedor deberá anexar certificación de la sucursal autorizada por el representante del fabricante o avalado por su mayorista en Colombia firmada por el representante legal o la persona autorizada de fábrica, donde conste que el comitente vendedor es distribuidor autorizado de los elementos, No obstante, en el evento que no sea el representante legal, el comitente vendedor deberá aportar una certificación adicional, donde indique que este último en efecto puede suscribir este tipo de documentos,

Esta certificación debe ser expedida en una antelación máxima de seis (06) meses a la fecha de la presentación de la documentación

3.1 RELACIÓN DE MARCAS (GRUPO 2)

El comitente vendedor deberá allegar documento suscrito por su representante legal donde relacione nombre del fabricante, marca y modelo de todos los productos a entregar.

4. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS (anexo 4)

El comitente vendedor a través de su representante legal deberá diligenciar el anexo 4, donde acepta todas las condiciones técnicas.

5. CONDICIÓN DE ENTREGA DE EMPRESAS EXTRANJERAS (SI ES EL CASO)

Los comitente vendedor de bienes o ítems extranjeros recibirán, dentro del proceso de contratación, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes o ítems nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes o ítems y la República de Colombia, conforme con el cual a las ofertas de bienes o ítems colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector

público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen de los bienes o ítems ofrecidos y que se deberá presentar junto con los documentos.

El comitente vendedor extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, deberá acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un certificado de la autoridad del respectivo país (Artículo 9° del Decreto 679° de 1994).

También deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Comitente vendedor previsto en la ley colombiana, o su equivalente en el país de domicilio del comitente vendedor. En caso que el país de domicilio del comitente vendedor no contemple la expedición de este documento o uno similar, de tal hecho se deberá dar constancia mediante certificación de la Entidad Competente, o en su defecto de una Entidad Oficial.

Igualmente, los comitentes vendedores extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar documentos y para participar en la rueda de negociación y en la ejecución en caso de adjudicación en el evento que resultare favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, por un lapso no menor al plazo de ejecución de la negociación y un año más.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII° del Libro II° del Código de Comercio Colombiano.

PARÁGRAFO: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en concordancia con los Artículos 25°9 y 260° del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480° del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

6. DOCUMENTOS DE GARANTÍAS- EXTENSIÓN DE GARANTÍAS (ANEXO7) - CERTIFICACIONES DE GARANTÍA

El comitente vendedor deberá allegar el **Anexo 7** acreditando las siguientes condiciones dirigidas al comitente comprador, cuya fecha de expedición no sea mayor a cinco (05) días anteriores a la presentación de documentos:

Se aportara la certificación suscrita por el fabricante o mayorista del(os) elementos (según el grupo a participar) donde se le otorga a la entidad mínimo un (1) año por defecto de fábrica.

De otra parte, deberá certificar que garantiza que los elementos (según el grupo a participar) son Nuevos, no son remanufacturados, y en caso de presentar fallas de fabrica de los mismos, se cambiará elemento por uno nuevo de iguales o superiores características técnicas, cuando éste presente una (1) fallas técnicas por defectos de diseño y /o fabricación, durante el periodo de garantía, sin ningún tipo de costo para la entidad. Entendiéndose como falla, el desperfecto o no funcionamiento del elemento.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión Estructuración, al día hábil siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión Estructuración mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores y en caso de rechazo deberá informar a la Unidad de Operaciones, en ambos casos, deberá informarse el resultado de la validación como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y EL COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones de las sociedades comisionistas vendedoras y sus comitentes vendedores, para la ejecución de la negociación.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto de la negociación teniendo en cuenta lo señalado como condición de entrega en: Ficha Técnica de Negociación, Documentos de Condiciones Especiales y demás anexos que forman parte integral de la presente negociación, para realizarla ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir como condición de entrega de los bienes oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación de la negociación y las modificaciones si las hubiere, conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Presentar antes de cada pago y como condición de pago, ante el/la supervisor/a de la negociación, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, del cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
4. Mantener como condición de entrega estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la negociación.
5. Mantener vigente como condición de entrega las garantías por el tiempo pactado en la negociación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor de la negociación como condición de entrega toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente como condición de entrega las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la negociación.
8. Asistir como condición de entrega a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la negociación, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
9. Mantener como condición de entrega enterado al supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de la negociación.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la negociación, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al comitente comprador por el incumplimiento de la

negociación.

12. Capacitar como condición de entrega al personal Designado por el comitente comprador en el manejo de los ítems ofrecidos por el comitente vendedor.
13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la operación aquellas indicadas en el Estudio Previo, Anexo Técnico y Documentos de Condiciones Especiales.
14. Adicionalmente como condición de entrega el comitente vendedor que corresponderá, deberá instalar y poner en marcha de la Hidrobomba de acuerdo a lo establecido por Bomberos Bogotá D.C.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los suministros en las ciudades, cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por el Supervisor designado por el comitente comprador.
2. Realizar las entregas programadas dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes de la solicitud de pedido de elementos por parte del Supervisor del contrato y con base en el procedimiento que para tal efecto se fije.
3. Garantizar que los elementos objeto cumplan estrictamente con las características de acuerdo a las referencias descritas en los Documentos de Condiciones Especiales.
4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la fecha de la comunicación del IDEAM.
5. Entregar los bienes en el Almacén del IDEAM ubicado en la calle 12 No. 42B-44 y en los aeropuertos de Barranquilla, Bucaramanga, Cali y Pereira, junto con la factura respectiva y documento del cumplimiento de obligaciones parafiscales (artículo 50, inciso 3° Ley 789 del 2002.)
6. Toda entrega de los bienes objeto de la negociación deberá soportarse con la presentación de la respectiva factura en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes suministrados con el respectivo valor, el cual será concordante con el precio ofrecido en la propuesta y contrato respectivo
7. El comitente vendedor deberá tener en cuenta que, en caso que los bienes tengan fecha de expiración o vencimiento, ésta deberá ser posterior al vencimiento del plazo exigido para la garantía de calidad de los bienes a entregar. No obstante, lo anterior en el evento que durante la ejecución del contrato venza la fecha de expiración de algún bien suministrado, el comitente vendedor se compromete a realizar la reposición del mismo.

9. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR (ANEXO)

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales tal como lo señala el Decreto 1082 de 2015.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del IDEAM, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o

unión temporal, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario - Asegurado: Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM).

NIT: 830.000.602-5

Dirección: Calle 25 D No. 96 B – 70 Bogotá D.C.

Teléfono: (571)3527160

Valores y Tiempo de cubrimiento:

Tipo o Clase de garantía	Cobertura o Niveles de amparo	Valores
DE CUMPLIMIENTO	Por el término de negociación y ciento ochenta (180) días más.	40% del valor de la negociación (incluido IVA) – según comprobante de negociación
CALIDAD DEL BIEN	Por el término de negociación y ciento ochenta (180) días más.	40% del valor de la negociación (incluido IVA) – según comprobante de negociación

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, velar por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el comisionista vendedor y su comitente, durante la vigencia y ejecución de la presente negociación, así como los demás actos que en cumplimiento de su contrato de comisión deba adelantar, de conformidad con la Reglamentación de la BMC.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

- **SUPERVISOR:**

La supervisión de la negociación será ejercida por quien designe el Ordenador del Gasto y sus actuaciones deberán contar con el Vo Bo de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

- **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR:**

Serán funciones de la supervisión: velar por el desempeño del comitente vendedor, asistir a las presentaciones de los informes, recibir y aprobar todos los informes presentados, comunicar las decisiones tomadas en relación con los proyectos y ejecutar las demás actividades que le sean propias. En consecuencia, desarrollará las siguientes actividades:

- 1) Exigir el cumplimiento de la negociación en todas sus partes.
- 2) Hacer el seguimiento para verificar y certificar que el comitente vendedor cumpla con las condiciones de ejecución exigidas.
- 3) Verificar el cumplimiento administrativo y financiero del comitente vendedor a fin de validar su documentación para pago; estas son: facturas, remisiones y aspectos tributarios.
- 4) Resolver las consultas que le formule el comitente vendedor y hacer las observaciones que estime conveniente.
- 5) Verificar que el comitente vendedor realice los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
- 6) Elaborar y Suscribir las Actas de Inicio, suspensión, reanudación (cuando a ello hubiere lugar) y de Liquidación de la negociación.
- 7) Cumplir lo establecido en el manual de contratación de la entidad y las normas que la adicionen, modifiquen o

sustituyan.

- 8) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución de la negociación, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

Para efectos del correcto seguimiento a la ejecución de la presente negociación, los supervisores designados se apoyarán en los soportes y/o planillas diligenciados y debidamente firmados por el personal que recibió el servicio y visto bueno del respectivo coordinador del Área Operativa, y/o el Jefe de la dependencia.

12. ANEXOS

Se adjuntan los anexos de requisitos Mínimos Técnicos y Modelos de Cartas de Compromiso, en el evento que estas no se diligencien dentro de los mismos formatos debe entenderse como no presentada.

(ANEXO 1) CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____(1), identificado con la cédula de (2) No. _____(3), certifico que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dada en la ciudad de _____ (4).

Cordialmente,

_____(5)

(1),
C.(2) No. (3)

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación dentro del proceso que se rige por la presente ficha del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

- (1) Nombre del Representante Legal del comitente vendedor y firma el formato.
- (2) Tipo de Cedula Ciudadanía o Extranjería.
- (3) Numero de documento.
- (4) Ciudad de domicilio del comitente vendedor y fecha de diligenciamiento.
- (5) Firma del Representante Legal del comitente vendedor.

(ANEXO 2) CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, _____(1), identificado con la cédula de (2) No. _____ (3), certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de (4).

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES

Cordialmente,

(5)

_____(1),
C.(2) No. _____(3)

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación dentro del proceso que se rige por la presente ficha del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

- (1) Nombre del Representante Legal del comitente vendedor y firma el formato.
- (2) Tipo de Cedula Ciudadanía o Extranjería.
- (3) Numero de documento.
- (4) Ciudad de domicilio del comitente vendedor y fecha de diligenciamiento.
- (5) Firma del Representante Legal del comitente vendedor.

(ANEXO 4) (REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS)

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS

Ciudad y Fecha _____

Señores:

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

Ciudad.

Asunto: **SABP No. ____ de 2019**

**SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y CONSUMIBLES, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGIA –
GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL IDEAM**

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del comitente vendedor y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en la FTP y FTN del proceso de la referencia, me permito certificar que:

1. Que los documentos que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al comitente vendedor que represento.
2. Garantice el cumplimiento de la totalidad de las condiciones de los Documentos de Condiciones Especiales, elaborada por la Entidad
3. Que es distribuidor autorizado de productos conforme a las demandas y términos de necesidad de la Entidad sin desconocer los Documentos de Condiciones Especiales
4. Que los productos contienen la certificación de calidad del fabricante
5. Que acepta el presupuesto estimado y las formas de pago.
6. Que los bienes objetos a entregar tienen garantía del fabricante y soporte y las demás condiciones técnicas las cuales son susceptibles de aplicación de la garantía del negocio.
7. Que Cumplimos con todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.
8. Que nuestra Firma cumple con la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, quien preste el servicio deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución de la prestación del servicio y deberá dotar a sus operarios de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para el mismo (si es del caso).
9. Que los documentos aportados para la acreditación de Condiciones Técnicas Mínimas, cumplen con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en las Fichas Técnicas y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presentan los documentos
10. Que nos comprometemos a proveer al IDEAM, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, las coberturas y demás condiciones Técnicas Básicas, que corresponden a aquellas solicitados por los Documentos de Condiciones Especiales, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el **ANEXO**.
11. Que Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Técnicas Básicas y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar los documentos requeridos sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- 12. Que en todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra participación, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como COMITENTE VENDEDOR en caso de adjudicación, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
- 13. Que de igual manera en el evento que la Entidad y el Comitente Vendedor en el desarrollo de la ejecución de la presente negociación puedan acordar las mejores condiciones de calidad y prestación del servicio integral podrán hacerlo por mutuo entendimiento, sin que ello afecte el presupuesto, de la negociación
- 14. Que la prestación será conforme a los Documentos de Condiciones Especiales y las mejores condiciones para la prestación del servicio integral bajo las necesidades de la Entidad.

Atentamente:

Razón Social:
Nombre:
Dirección:
E-mail:
FAX:
Firma:.....

Firma del Representante Legal del Comitente Vendedor y el compromiso de aceptación de las condiciones Técnicas Mínimas

(ANEXO 5) (MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL) - (Según sea el caso – facultativo no obligatorio)

_____ (1), identificado con la cédula de _____ (2) No. _____ (3), y vecino de _____, (4) obrando en representación de la sociedad _____ (4), con RUT _____ (5) domiciliada en la ciudad de _____ (6) y _____ (1) identificando con la cédula de (2) No. _____ (3) obrando en representación de la sociedad _____ (4), con RUT _____ (5) domiciliada en la ciudad de _____ (6) hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) en los términos que estipula la legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (unión temporal o consorcio) se conforma con el propósito de presentar documentos de condiciones previas a la negociación, participar en la rueda de negociación y en la ejecución en caso de adjudicación., en relación con el proceso convocatoria pública (Licitación, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada por Subasta Inversa, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía) No. xxx de 2019 con el objeto de: “.....”(7)

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (8) que se acuerda, será del % _____(9) para _____ (4) y de % _____(9) para _____ (4), en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la presentación de los documentos y en la ejecución de la negociación en caso de adjudicación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA: (4) y (4), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la participación y en las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (4) y (4), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (8) en cabeza de (1), como representante legal de (4) y de esta (8).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de (8) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de nuestra participación, la ejecución dela negociación en caso de adjudicación y un año más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de (8) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para (8).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el Ciudad y fecha (10)

(1)
(4)

(1)
(4)

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos se rige por la presente ficha del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

- (1) Nombre del Representante Legal del integrante de la Unión Temporal o Consorcio.
- (2) Tipo de Cedula Ciudadanía o Extranjería.
- (3) Numero de Documento.
- (4) Nombre de la Empresa que conforma la Unión Temporal o Consorcio.
- (5) Numero de RUT Incluido Dígito de Verificación, sin puntos y con guion
- (6) Ciudad de domicilio.
- (7) Copiar el Objeto del Proceso de Referencia
- (8) Nombre de la Unión Temporal o Consorcio
- (9) Porcentaje de Participación
- (10) Ciudad, Día, mes y año, de la elaboración del formato.

(ANEXO 6) (EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)

Ciudad y fecha _____(1)

Señores

RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD

Convocatoria Pública (Selección Abreviada por Bolsa de Productos) No. 05 de 2019 (2)

En mi calidad de representante legal de _____ (3) (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal), me permito certificar la acreditación de la experiencia para el cumplimiento del objeto a contratar, de conformidad con lo exigido en el numeral ____ (4) de la Presente FTN del proceso citado en el asunto, así:

Razón Social de la donde se acredita la experiencia	No. De Folio en la propuesta	Vigencia Certificada		Monto certificadas	
		Fecha Inicio	Fecha Final	% en que Participa el Proponente V.S. Presupuesto oficial del proceso	Valor (\$Col) (Únicamente valor Total Ejecutado)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
VALOR TOTAL CERTIFICADO				(11)	(12)

Cabe aclarar que la información aquí relacionada, corresponde únicamente a las certificaciones aportadas, por lo anterior se autoriza a la entidad que verifique el diligenciamiento de este formato contra las certificaciones aportadas.

Atentamente:

Firma:..... (13)
 Nombre:(14)
 Razón Social:(15)
 NIT:(16)
 Dirección:(17)
 E-mail:(18)
 FAX:(19)

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos dentro del proceso

- (1) Día, mes y año, de la elaboración del formato
- (2) Relacionar la nomenclatura y numero del proceso de convocatoria pública
- (3) Nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal
- (4) Indique el numeral del pliego de condiciones o invitación del que trata la experiencia
- (5) Indique el Nombre de la Empresa con la cual acredita la Experiencia
- (6) Indique el No. de folio que tiene en la propuesta frente al numeral (5)

- (7) Indique la fecha de inicio que tiene la vigencia de la propuesta en el numeral (5)
- (8) Indique la fecha final que tiene la vigencia de la propuesta en el numeral (5)
- (9) Indique el porcentaje de la propuesta en el numeral (5) frente al presupuesto oficial
- (10) Indique el valor en pesos colombianos de la propuesta en el numeral (5) frente al presupuesto oficial
- (11) Sume todos los valores (9) e indique la variable en %
- (12) Sume todos los valores (10) e indique la variable en %COL
- (13) Firma.
- (14) Nombre de Representante Legal d.
- (15) Razón Social del Proponente
- (16) RUT del proponente
- (17) Dirección para notificaciones.
- (18) Dirección electrónica del Oferente.
- (19) Número del teléfono fax del Oferente.

(ANEXO 7)

Ciudad y Fecha _____

Señores:

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

Ciudad.

Asunto: SABP No ____ de 2019

SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y CONSUMIBLES, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGIA – GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL IDEAM

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del comitente vendedor y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal) bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en los Documentos de Condiciones Especiales y FTN del proceso de la referencia, me permito certificar que en caso ser adjudicatario de la negociación, allegaré los certificados de garantía de los equipos a entregar, emitidos por el fabricante cuyo tiempo acredite lo siguiente y en caso de que no se acredite por el fabricante, se asumirá el tiempo restante para dar cumplimiento a lo solicitado por la entidad.

GRUPO(FAVOR INDICAR):	PARA PRODUCTOS Según FTN (transcribir las condiciones)
------------------------------	--

El comitente vendedor debe garantizar el cambio total del componente por uno nuevo (No se aceptan componentes remanufacturados), de iguales o superiores características técnicas, cuando esté presente un número acumulado mayor a tres (3) fallas técnicas, durante el primer año de garantía, sin ningún tipo de costo para la entidad. Entendiéndose como falla, el desperfecto o no funcionamiento de cualquiera de la partes de hardware o software que conforman el equipo o sistema.

Por lo anterior, en mi calidad de comitente vendedor es mi deber explicar claramente, en un documento escrito, la metodología que deberá seguir la entidad para solicitar el servicio de garantía

Atentamente:

Razón Social:

Nombre:

Dirección:

E-mail:

FAX:

Firma:.....