

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto “**ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, MOBILIARIO Y SILLAS ERGONÓMICAS**” con destino al 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 dos (02) operaciones como se detalla a continuación:

No. ITEM	Descripción del ITEM	Unidad de Medida	Cantidad	PRECIO UNITARIO
GRUPO 1 – MOBILIARIO Y PUESTOS DE TRABAJO \$41.867.167 (Puja por precio)				
1	PUESTO DE TRABAJO OSPA (SEMICIRCULAR)	UNIDAD	3	5.668.500
2	MUEBLE AUXILIAR CENTRAL OSPA	UNIDAD	1	2.576.667
3	PUESTO DE TRABAJO TH 1.50	UNIDAD	4	2.828.333
4	PUESTO DE TRABAJO SERVICIO AL CIUDADANO 1.20	UNIDAD	4	2.507.667
5	SOACAMA	UNIDAD	1	941.000
GRUPO 2 – SILLAS ERGONOMICAS \$48.629.970 (Puja por cantidad)				
1	SILLAS ERGONOMICAS	UNIDAD	90	540.333

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 ya que son necesarios para la expedición del comprobante, igualmente remitir por medio electrónico al IDEAM copia digital del RUT, el certificado de cuenta bancaria y el anexo SIIF, a fin de validarlos en el sistema de registro financiero del comitente comprador.

El comitente comprador podrá solicitar la entrega al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad cerrada en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento o la terminación anticipada en caso de disminución, antes establecida en cantidad de bienes, 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 deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

Se verificará que los valores desagregados correspondan al total del valor del cierre de la negociación realizada, los cuales en ningún caso podrán sobrepasar el valor del cierre de la misma, así como los valores unitarios establecidos por la Entidad.

Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí establecidos permanecerán constantes durante toda la vigencia de la negociación. Por ninguna razón se considerarán reajustes adicionales.

El presupuesto asignado comprende todos los costos directos e indirectos en que el comitente vendedor va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto contratado, tales como salarios, horas extras, prestaciones sociales, costos

operativos inherentes al servicio, utilidad del comitente vendedor que pueda generar durante toda la vigencia de la operación que llegare a suscribirse.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS (\$90.497.137)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio de Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

- **GRUPO No. 1** MOBILIARIO Y PUESTOS DE TRABAJO \$41.867.167 ANTES DE IVA
- **GRUPO No. 2** GRUPO 2 – SILLAS ERGONOMICAS \$48.629.970 ANTES DE IVA

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS ÍTEMS Y PROCEDIMIENTO DE CAMBIOS

El termino de la obligación de entrega de los bienes descritos en el objeto de la negociación, será contado a partir del sexto (6) día hábil siguiente de la rueda de negociación así:

- La obligación de entrega para los grupos 1 y 2 objeto de la negociación será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 13 de diciembre de 2019.
- 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
------	-------------	------------------	----------------	------------	----------	--------------------------	-----------	-------------

NOTA EN GENERAL TODOS LOS GRUPOS: 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 remplazarlos en un tiempo no mayor de quince (15) 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 hábiles siguientes a la entrega de la totalidad de los elementos según el grupo a presentarse, previo el visto bueno del almacenista del comitente comprador, dentro del mismo término.

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 cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de los bienes 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.

4. SITIOS DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

Los productos se entregarán e instalarán en las distintas sedes del IDEAM relacionadas a continuación:

GRUPO 1 y 2

Descripción	Área	Ciudad	Dirección	Cantidad
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 01	Medellín	Circular 4 No 71-56 Barrio Laureles	10
Sillas Ergonómicas	Área Operativa no 02	Barranquilla	Calle 68 No 54-82 Barrio Alto Prado	6
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 04	Neiva	Calle 3 No 8-40 Barrio el Estadio	3
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 05	Santa Marta	Calle 24 A No 2-54 Barrio el Prado	12
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 07	Pasto	Cra 36 No 18 – 148 Barrio Palermo	8
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 08	Bucaramanga	Avenida Quebrada Seca No 30-12 Barrio la Aurora	12
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 09	Cali	Calle 48 Norte No 3N – 104 Barrio Vipasa	6
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 10	Ibagué	Cra 6 No 46-71 Barrio Villa Marlen	6
Sillas Ergonómicas	Área Operativa No 11	Bogotá	Calle 25D No 96B 70 Barrio Puerta de Teja Fontibón	27
Instalación de Puestos de trabajo Oficinas Pronósticos y alertas, atención al ciudadano y Talento Humano	Área Operativa No 11	Bogotá	Calle 25D No 96B 70 Barrio Puerta de Teja Fontibón	12
Sofacama Oficina de Pronósticos y alertas	Área Operativa No 11	Bogotá	Calle 25D No 96B 70 Barrio Puerta de Teja Fontibón	1

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 de los Documentos de Condiciones Especiales, complementaria a la presente ficha.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

FORMA DE DESEMBOLSOS A LA BMC DE LOS RECURSOS

PRIMER DESEMBOLSO

Se cancelara el cien por ciento (100%) del valor correspondiente al Registro de Operación de Bolsa incluido el IVA, Sistema de Compensación y Liquidación incluido el IVA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la realización de las operaciones en Bolsa para lo cual, se requiere la entrega por parte del COMISIONISTA COMPRADOR al COMITENTE COMPRADOR del comprobante de operación de mercado abierto (papeleta) 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.

SEGUNDO DESEMBOLSO

Cien por ciento (100%) del total de las operaciones, que será girado a la BMC dentro del mes siguiente a la entrega a satisfacción de los elementos en el almacén de la Entidad (en los casos que aplique), previa emisión de la facturación, certificados de supervisión correspondientes a la entrega de los elementos y 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 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa 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 y aprobación de los documentos requeridos para el pago así:

- a). La correspondiente factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.
- 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.

La suscripción del acta de recibido a satisfacción, 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.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: El comitente comprador, no se hará responsable por la demora que genere la entrega incompleta o incorrecta de la documentación solicitada. 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 la revisión de la documentación aportada por el comitente vendedor dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su radicación. 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, para lo cual, el comitente comprador adelantará las gestiones necesarios para que el pago se haga efectivo.

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 (adición) a la negociación en términos del Artículo 3.6.2.1.4.9 Solicitud de Entrega de Cantidades adicionales del Reglamento de la BMC, solicitará adición del 50%, según lo requiera el **IDEAM-COMITENTE COMPRADOR**, se mantendrán las reglas aquí establecidas. Así como lo previsto en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

PARÁGRAFO QUINTO: En el evento en que el COMISIONISTA COMPRADOR o el COMITENTE VENDEDOR radiquen la documentación dentro de los quince (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 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.

De acuerdo a lo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

- **Calidad Comitente Vendedor:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas consideradas legalmente capaces conforme las disposiciones legales colombianas.
- **Actividad Comercial / Objeto Social:** Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas), calidad suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.
- **Duración:** Si el comitente vendedor es una persona jurídica, acreditará que su duración no será inferior al plazo de la negociación y treinta (30) meses más.
- **Autorización:** Cuando el representante legal del comitente vendedor esté limitado en sus facultades para contratar y comprometerlo, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva la correspondiente facultad. En todo caso este documento, cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Si figuran limitaciones en los estatutos para el representante legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

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. 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 de condiciones previas, la participación en la negociación y la ejecución en caso de adjudicación y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de la misma.
- 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.
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 jurídicas previas.

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 los requisitos jurídicos solicitados. 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 de la negociación 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) los requisitos que la presente ficha técnica de negociación señala 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, 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, 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 Tributaria, expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda actualizado.

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 (VER ANEXO 3 DE REGISTRO SIIF)

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

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 el cual debe estar Vigente y en Firma al momento de la rueda de compra.

Listado de Indicadores art. [2.2.1.1.1.5.3](#). Decreto 1082 de 2015

El comitente vendedor, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, los cuales deben estar registrados en el RUP, y este encontrarse en firme a la fecha de presentación de los documentos, para tal efecto se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, cada uno de ellos:

INDICADOR	FORMULA	COMENTARIO
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3 veces
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 60%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 2.5 veces

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 2018 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.

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	Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio	Mayor o igual a 8%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional dividida por el Activo Total	Mayor o igual a 4%

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

- El comitente vendedor **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 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.
3. En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal. Para la determinación de los índices se sumarán los valores de cada uno de sus integrantes y sobre este resultado se aplicarán los índices financieros según el caso.

CONDICIONES TÉCNICAS (según el grupo a presentarse)

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 mediante la presentación del anexo 6:

No. ÍTEM	Descripción del ÍTEM	Presupuesto (antes de IVA) Acreditar – en moneda \$ COP o su equivalente en US\$	Objeto de Acreditación
GRUPO 1 – MOBILIARIO (PUJA POR PRECIO)			
1	Adquisición de mobiliario	41.867.167	VENTA DE MOBILIARIO Y PUESTOS DE TRABAJO
GRUPO 2 – SILLAS ERGONOMICAS (PUJA POR CANTIDAD)			
1	Adquisición de sillas Ergonómicas	48.629.970	VENTA DE SILLAS ERGONOMICAS

Adicionalmente el comitente vendedor deberá aportar las certificaciones de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar experiencia en los que es de entender que se debe poder evidenciar la experiencia **en los equipos objeto de compra a los cuales se está presentando**. La suma de máximo tres (3) certificaciones debe ser por un valor igual o superior al valor descrito en el cuadro anterior dependiendo del grupo al que se presente. 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 Registro, 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

Para poder participar en el presente proceso las personas jurídicas o naturales, deben aportar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del **Decreto 1082 de 2015 con corte a diciembre 31 de 2018**. Igualmente deberán aportarlo cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario para nacionales** y para **extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores** a la fecha prevista para la recepción de documentos. **No se validarán 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 comitentes vendedores interesados, miembros o partícipes de consorcios o uniones temporales, interesados en participar, deberán estar con experiencia acreditada en el Registro Único de Comitente Proponentes, a través de máximo tres (3) contratos ejecutados **conforme al presupuesto señalado en el literal A expresado en SMMLV (requisitos de experiencia)** en cualquiera de las clasificaciones señaladas a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC (DEBE CUMPLIR AL MENOS 1)

Grupo 1 Mobiliario

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56	11	22	56112204	Superficies de trabajo
56	11	21	56112108	Combinación de asiento con escritorio
56	12	20	56122000	Muebles de laboratorio

Grupo 2 Sillas Ergonómicas

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56	11	21	56112104	Sillas para ejecutivos
56	11	21	56112102	Sillas para grupos de trabajo

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 no será habilitado.

2. CARTA DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GARANTÍAS POR EL COMITENTE VENDEDOR (PARA TODOS LOS GRUPOS)

El comitente vendedor a través de su representante legal deberá entregar una carta con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en donde se compromete a cambiar los elementos que se encuentren defectuosos por elementos nuevos de la misma naturaleza.

3. RELACIÓN DE MARCAS (PARA TODOS LOS GRUPOS)

El comitente vendedor deberá allegar documento suscrito por su representante legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en donde relacione nombre del fabricante, marca y modelo de todos los productos a entregar.

4. CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE PRODUCTOS O ITEMS (PARA TODOS LOS GRUPOS)

Para todos los equipos el comitente vendedor debe ser distribuidor autorizado del producto a entregar, para lo cual deberá presentar certificación expedida por parte del fabricante o el mayorista o quien tenga la autoridad competente con fecha no superior a los treinta (30) días hábiles anteriores a la entrega de documentación donde se acredite que el comitente vendedor podrá prestar la garantía de dichos productos como distribuidor de los ítems a los grupos en los cuales desee presentarse.

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

El 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 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 celebrar el contrato y atender las obligaciones propias de la ejecución de la negociación 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 adjudicatario, 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. BIENES OFRECIDOS IMPORTADOS (PARA TODOS LOS GRUPOS)

El comitente vendedor deberá allegar carta de compromiso con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario de la fecha de presentación de la documentación para la negociación suscrita por su Representante Legal, en la que se compromete a cumplir con las exigencias fiscales y aduaneras.

7. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS (anexo 4) (PARA TODOS LOS GRUPOS)

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

8. DOCUMENTOS DE GARANTÍAS– EXTENSIÓN DE GARANTÍAS (ANEXO 7) (PARA TODOS LOS GRUPOS)

El comitente vendedor deberá allegar el anexo acreditando las siguientes condiciones dirigidas al comitente comprador, cuya fecha de expedición no sea mayor a cinco (5) días anteriores a la presentación de documentos:

- Una vez adjudicada la operación se aportará 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, garantizamos que nuestros 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 Dirección de Estructuración de Negocios, 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 Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación.

8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor para la ejecución de la negociación.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto de la negociación teniendo en cuenta lo señalado 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 oportunamente el acta de inicio y el acta de cumplimiento de la negociación y las modificaciones si las hubiere, conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Presentar antes de cada 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 estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la negociación.
5. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en la negociación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la misma.
6. Suministrar al supervisor de la negociación 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 las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la negociación.
8. Asistir 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 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 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, el presente documento y Documentos de Condiciones Especiales adjuntos al presente y que forma parte integral del mismo.
14. Constituir dentro del término establecido en el presente documento las garantías adicionales solicitadas por la Entidad y allegarlas a la Oficina Jurídica del comitente comprador para su revisión, aprobación y custodia.
15. Para productos importados el vendedor deberá entregar la declaración de importación del bien, de conformidad con las normas vigentes.
16. Los elementos adquiridos de empresas extranjeras deberán ser puestos en COLOMBIA. Si los elementos llegaren a ser revisados en instancias aduaneras o de policía, que la acción de la autoridad respectiva, el comitente vendedor debe garantizar que no se altere la integridad, identidad y seguridad de los elementos.
17. Entregar fotocopia del pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de cada uno de los meses

durante la realización de la negociación en Bolsa y la vigencia de la operación.

18. Asistir a la Reunión de Coordinación, para validar con la entidad las condiciones generales del proceso y de las operaciones derivadas (coordinación logística de entrega).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar el mobiliario conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el DCE y alcance del objeto a contratar.
2. Contar con la infraestructura técnica y administrativa para el cumplimiento del contrato, lo cual incluye el personal idóneo para la instalación de los puestos de trabajo, de conformidad con las especificaciones técnicas.
3. Garantizar la calidad del mobiliario del IDEAM por defectos de fabricación, garantía mínima de un (1) año, efectuando la reposición del mismo sin ningún costo para la Entidad, dentro de los 8 días siguientes a la devolución que realice el supervisor, en los términos previstos en los artículos del 6° al 8° de la Ley 1480 de 2011.
4. Asumir el costo de transporte del mobiliario debidamente embalado y rotulado para ser entregado en los lugares establecidos en el alcance del objeto.
5. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión del servicio prestado, discriminando los elementos entregados e instalados con sus respectivos valores.
6. Garantizar que los elementos a entregar no afecten el funcionamiento, o produzcan daños a las instalaciones del IDEAM.
7. Garantizar que el personal que realice la entrega e instalación del mobiliario se encuentre debidamente capacitado y preparado para ello.
8. Presentar al supervisor del contrato, cuando este lo requiera, informes parciales, así como un informe final a la terminación del contrato donde se plasme el trabajo ejecutado y registro fotográfico
10. Dejar limpio al final de la jornada laboral los sitios donde se lleve a cabo el trabajo, libres de equipos, materiales sobrantes y escombros.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad e irregularidad que advierta en el desarrollo del mismo
12. Realizar todas aquellas actividades que se desprendan del objeto contractual y que sean indispensables para su correcta ejecución.
13. Cumplir con los horarios de atención, incluyendo aspectos logísticos, procedimientos y formalización para la instalación de los elementos en los sitios destinados para tal fin, de conformidad con las orientaciones que imparta el supervisor del contrato.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

• Exclusión de relación laboral

El comitente vendedor seleccionado ejecutará el objeto del presente proceso, con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al IDEAM. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y el IDEAM; por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

• Seguridad industrial y salud ocupacional

Suministrar al personal a su cargo para el desarrollo del objeto contractual, todos los implementos de seguridad y protección requeridos en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, previstos en la Ley 1562 de 2012, "Por medio de la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional", así como cumplir con todos los requerimientos que sobre dichas materias estén previstos en la normatividad vigente.

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.

1. 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 individuales o cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, 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.	20% del valor de la negociación (incluido IVA) – según comprobante de negociación (papeleta)
CALIDAD DE LOS BIENES	Por el término de negociación y trescientos sesenta y cinco (365) días más.	20% del valor de la negociación (incluido IVA) – según comprobante de negociación (papeleta)

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

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 VoBo 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 del presente documento y de los documentos de condiciones especiales adjuntas que forman parte integral de la misma 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 entrega de los documentos de condiciones de participación elegible 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 que presenta la propuesta 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 de los documentos de condiciones previas elegible 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 que presenta la propuesta 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 3) (REGISTRO DE CUENTAS SIIF)

 FORMATO UNICO DE REGISTRO DE TERCEROS Y CUENTAS BANCARIAS		CODIGO: VERSIÓN N:01 FECHA:		
<input type="checkbox"/> FORMATO PARA ANTICIPO		<input type="checkbox"/> FORMATO PARA OTRAS CUENTAS		
Solicitamos vincular nuestros datos básicos a la base de datos del IDEAM y autorizamos consignar en el banco y número de cuenta abajo relacionados, las transferencias de dinero que se realicen a favor de nuestra compañía. Valores estipulados en nuestras facturas o documento soporte equivalente, las cuales hacen parte del pago y que reposan en su poder.				
I. INFORMACION BASICA	IDENTIFICACION DE LA EMPRESA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL			
	NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL			
	DIRECCION		DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO	
	<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> NIT		TELÉFONO FAX	
	<input type="text"/>		DEPARTAMENTO	
	CIUDAD			
	INFORMACION GENERAL PERSONA JURÍDICA			
	APELIDOS		NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL		TIPO DE CAPITAL	
	<input type="checkbox"/> MIXTO <input type="checkbox"/> PRIVADO <input type="checkbox"/> PUBLICO		PORCENTAJE PARTICIPACION CAPITAL (Sólo si seleccionó tipo de capital Mixto) PRIVADO <input type="text"/> % PUBLICO <input type="text"/> %	
NUMERO DE MATRICULA MERCANTIL		CIUDAD REGISTRO CAMARA DE COMERCIO		
II. INFORMACION TRIBUTARIA	CLASIFICACION DE SUJETOS			
	1. ACTIVIDAD ECONOMICA			
	DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA		CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA (CODIGO DIAN)	
	2. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
	<input type="checkbox"/> CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/> NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/> CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL			
	<input type="checkbox"/> NO DECLARANTE <input type="checkbox"/> AUTORETENEDOR <input type="checkbox"/> RESIDENTE			
	3. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
	<input type="checkbox"/> REGIMEN COMUN <input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLIFICADO <input type="checkbox"/> GRAN CONTRIBUYENTE		<input type="checkbox"/> NO RESPONSABLES <input type="checkbox"/> SERVICIOS EXCLUIDO <input type="checkbox"/> BIENES EXCLUIDOS	
	A) RESPONSABLES			
	<input type="checkbox"/> REGIMEN COMUN <input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLIFICADO		ACTIVIDAD ECONOMICA A LA QUE PERTENECE:	
B) NO CONTRIBUYENTE (Actividad no sujeta)		CODIGO:		
		PORCENTAJE:		
5. IMPUESTO DE TIMBRE				
El documento que suscribe genera Impuesto de Timbre Nacional		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
III. INFORMACION BANCARIA	INFORMACION PARA PAGOS			
	TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA			
	NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA		SUCURSAL	
	<input type="checkbox"/> AHORROS <input type="checkbox"/> CORRIENTE			
	Escriba todos los caracteres No. <input type="text"/>			
	DECLARO QUE LA CUENTA REPORTADA, NO PRESENTA NINGÚN PROBLEMA Y ESTA ACTIVA.			
Firma		SELLO (si aplica)		
Nombre				
C.C.				
Nota: 1. Para que este formato tenga validez se debe diligenciar en original y entregarlo junto con la certificación de la cuenta Bancaria en original, certificado de constitución y gerencia actualizado para personas jurídicas, acta de constitución para consorcios o uniones temporales, fotocopia del Documento de Identificación. 2. No se reciban formatos con enmendaduras.				

(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 08 de 2019

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 nuestra participación contempla la totalidad de las Condiciones de participación, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al comitente vendedor que represento.
2. Ofrezca la totalidad de las condiciones de los documentos de condiciones especiales y Negociación, elaborada por la Entidad
3. Que es distribuidor autorizado de productos conforme a las demandas y términos de necesidad de la Entidad sin desconocer la ficha técnica de los productos.
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 nuestra firma aplica la totalidad de las disposiciones especiales de soporte en hardware y otros equipos.
8. Que nuestra firma aplica las Normas de Gestión Ambiental NTC ISO 14001 e ISO 9001:2000 de los productos por parte del fabricante (si es del caso)..
9. Que Cumplimos con todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.
10. 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).
11. Que nuestra participación y los documentos allegados y los bienes a entregar cumplen con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en las Fichas Técnicas, los documentos de condiciones especiales 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 presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra participación.
12. Que nos comprometemos a proveer al IDEAM, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, las coberturas y demás condiciones Técnicas requeridas en la presente participación, 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**.
13. 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 y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para nuestra participación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

14. 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, 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.
15. 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
16. Que la entrega de los bienes 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 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 en conjunto los documentos de condiciones especiales propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de la negociación ante la Entidad, en relación con el proceso convocatoria pública (Licitación, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada por Subasta Inversa, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía) No. 08 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 propuesta y en la ejecución del contrato, 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 propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (4) y (4), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva participación en los diferentes aspectos allí contenidos, 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 la propuesta, la ejecución del contrato 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 para la presentación una propuesta elegible 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 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

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 Consecutivo en el RUP	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 para la ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS del cual forma parte.

- (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 de la Ficha Técnica de Negocio 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 consecutivo en el RUP.
- (7) Indique la fecha de inicio que tiene la vigencia en el numeral (5)
- (8) Indique la fecha final que tiene la vigencia en el numeral (5)
- (9) Indique el porcentaje en el numeral (5) frente al presupuesto oficial
- (10) Indique el valor en pesos colombianos 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 del Oferente que firma la propuesta y el compromiso bajo la gravedad del juramento de que es el ofrecimiento puede ser verificable.
- (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 08 de 2019

“Transcribir el Objeto de la convocatoria”

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 ofrecidos, 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 del numeral 9 de las condiciones de la FTN)
------------------------------	---

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 las 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:.....