

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto “**RENOVACIÓN DE EXTENSIÓN DE GARANTÍAS, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE PARA SISTEMAS OPERATIVOS, WEB ACCESS FIREWALL Y RED INALÁMBRICA, MANTENIMIENTO PLANTAS TELEFÓNICAS, ADQUISICIÓN DE FIREWALL Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO**” con destino al **INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES-IDEAM**, 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 una (1) operación en puja por precio, como se detallan a continuación:

Red Hat \$159.972.815 (antes de IVA)

N°	ELEMENTOS REQUERIDO	DETALLE	TOTAL REQUERIDO
1	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes), RH00004RN	UNIDAD	10
2	Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16-Core Estándar MW0196814	UNIDAD	3
3	Red Hat Enterprise Linux with Smart Virtualization and Management, Premium (2-sockets)	UNIDAD	3

Las características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexos y que hacen parte integral a este documento, así como las obligaciones.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la sociedad comisionista compradora: los precios unitarios de cada ítem que compone el lote, el IVA, impuesto al consumo y los que haya a lugar. Los porcentajes de IVA, deben ser informados a la Bolsa Mercantil de Colombia el mismo día del cierre de las negociaciones ya que son necesarios para la expedición del comprobante digital. Igualmente, el comitente vendedor deberá remitir a través del comisionista vendedor por medio electrónico copia digital del RUT, certificado de cuenta bancaria (no superior a 30 días) 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 en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en el porcentaje antes establecido 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, para tales efectos en todo caso se aplicará lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, inclusive respecto a los costos correspondientes.

CONSIDERACIONES GENERALES

El comitente vendedor debe prever y manifestar en forma expresa que durante la vigencia de la operación mantendrá los precios presentados al cierre de la negociación, que en ningún caso podrán superar el costo promedio del estudio de mercado.

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.

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 **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS (\$159.972.815)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en el Sistema de Compensación y Liquidación.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS ÍTEMS

El término de la obligación de entrega de los productos y/o servicios descritos en el objeto de la negociación será contado a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación, así:

- El plazo para la entrega y/o renovación de las licencias y/o suscripciones y/o garantías es de una (1) semana a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual deberá suscribirse máximo el cuarto día hábil siguiente al cierre de las operaciones; el plazo para el soporte y mantenimiento será de un (1) año contado a partir de la entrega de la licencia y/ o renovación y/o certificado de garantía.
- 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: El comitente comprador 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, previo el visto bueno del almacenista del comitente comprador (cuando aplique), 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 (cuando aplique), 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 la entrega y/o renovación de las licencias y/o suscripciones 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

La entrega y/o renovación de las licencias y/o suscripciones se realizará en la sede principal del IDEAM relacionada a continuación:

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	Sede principal	Calle 25 D No. 96B-70	Bogotá

La entrega y/o renovación de las licencias y/o suscripciones, se realizará previa coordinación con el Supervisor del comitente comprador y Vo.Bo. del área jurídica, según reunión de logística de entrega la cual se realizará máximo el día siguiente de la rueda de compra, una vez se realice la negociación y sean entregados los comprobantes de negociación.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará al comitente vendedor a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa, en los siguientes términos:

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 y Sistema de Compensación y Liquidación incluido el IVA, este giro se realizara 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 las operaciones 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.

SEGUNDO DESEMBOLSO

Cien por ciento (100%) del total de las operaciones de Mercado, el cual será girado dentro del mes siguiente a la entrega de los elementos y/o servicios a satisfacción previa presentación de la facturación, expedición del certificado de supervisión correspondientes a la entrega de los elementos y/o servicios, 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; el cual apalancará la garantía exigida al IDEAM por la BMC.

PARÁGRAFO: El monto total pagado no podrá exceder el valor dispuesto para 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, 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.

C. 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 del acta de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor de la negociación, de acuerdo con lo descrito a continuación:

1. Autorización de pago previa la entrega de los siguientes documentos:

- 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.

2. El supervisor se encuentra obligado a realizar la entrega de la documentación en el grupo de contabilidad del comitente comprador ese mismo día.

3. 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 el grupo de contabilidad, por parte del supervisor de la negociación.

4. El comitente comprador, no se hará responsable por la demora que genere la entrega incompleta o incorrecta de la documentación solicitada.

5. 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 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 y servicios 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 aplicación de la figura de la adición del 50%, según lo requiera el **IDEAM-COMITENTE COMPRADOR**, se mantendrán las reglas aquí establecidas.

PARÁGRAFO QUINTO: **IDEAM-COMITENTE COMPRADOR** autorizará mediante comunicación escrita a la BMC a través del **COMISIONISTA COMPRADOR**, los desembolsos para efectos del pago en la presente negociación.

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 remisoria 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 de participación. 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 de la negociación 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 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 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 que debe ser expedido a través del portal MUISCA, 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.

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 el cual debe estar Vigente y en Firme al momento de celebración de la rueda de negociación.

Indicadores Decreto 1082 de 2015

INDICADOR	FORMULA	COMENTARIO
Índice de liquidez	activo corriente AC dividido por el pasivo corriente PC	Mayor o igual a 1.3 veces
Índice de endeudamiento	pasivo total PT dividido por el activo total AT	Menor o igual a 65%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional UTO dividida por los gastos de intereses GI	Mayor o igual a 1.5 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.

Capacidad organizacional – RUP

El cumplimiento de estos indicadores se verificará el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del 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 4 %
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad Operacional dividida por el Activo Total	Mayor o igual a 2%

NOTAS:

- 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.

- 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.
- 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.

Los indicadores se determinan con el resultado del Análisis del Sector Económico y teniendo en cuenta procesos establecidos por la entidad, para poder determinar dichos indicadores.

CONDICIONES TÉCNICAS (VER ANEXO)

1. EXPERIENCIA ACREDITADA

A. Experiencia Acreditada (VER ANEXO 6)

Los comitentes vendedores deberán acreditar experiencia en la que hayan ejecutado por lo menos el valor correspondiente al presupuesto, 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 Acreditar – en moneda \$cop o su equivalente en U\$	Objeto de Acreditación
SOFTWARE RED HAT			
1	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes)	\$159.972.815 antes de IVA	RENOVACIÓN DE EXTENSIÓN DE GARANTÍAS Y/O SUSCRIPCIONES, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE PARA SISTEMAS OPERATIVOS (REDHAT)
2	Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16-Core Estándar		
3	Red Hat Enterprise Linux with Smart Virtualization and Management, Premium (2-sockets)		

Es de entender que se debe poder evidenciar la experiencia **en el objeto de la negociación**. La suma de máximo tres (3) certificaciones debe ser por un valor igual o superior al valor descrito en el cuadro anterior. No se aceptan contratos en ejecución. Cada certificación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser tomada 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, 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.

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 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.

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

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**. 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 evaluará las actualizaciones realizadas por los comitentes vendedores que no se encuentre en firme al momento de la rueda de compra.**

Cada uno de los mandantes interesados, miembros o partícipes de consorcios o uniones temporales, los mandantes 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 –UNSC (DEBE CUMPLIR AL MENOS 1)

Red Hat

CÓD. SEGMENTO	CÓD. FAMILIA	CÓD. CLASE	CÓD.RUP	DESCRIPCIÓN
81	11	15	81111500	Ingeniería de software o de hardware
43	23	30	43233000	Software de entorno operativo
81	11	18	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81	11	25	81112501	Servicio de licencias del software del computador
81	11	22	81112200	Mantenimiento y soporte de software

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.

DISPOSICIONES ESPECIALES

1. CARTA DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GARANTÍAS

El comitente vendedor a través de su representante legal deberá entregar una carta con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la radicación de los documentos, en donde se compromete a prestar el servicio de renovación y/o expedición de garantías y/o licenciamiento por el fabricante.

3. RELACIÓN DE MARCAS

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 SERVICIOS

- A. El comitente vendedor debe ser distribuidor autorizado del producto ofrecido, 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 en donde se acredite esta condición.
- B. Los comitentes vendedores deberán acreditar la calidad de Partners de Red Hat en la categoría Red Hat Ready Business Partner (RBP) o superior.

5. CERTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y GARANTÍA TECNOLÓGICA

Documento emitido por el representante legal del comitente vendedor con fecha de expedición no mayor a cinco (5) días anteriores a la fecha de la presentación de la documentación en donde se manifiesta que: En caso de presentarse una actualización tecnológica en el hardware y/o software, que forme parte de la solución propuesta en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, el comitente vendedor deberá entregar los elementos actualizados, contando con autorización del comitente comprador y

sin que esté incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos ofrecidos cuando se presenta una nueva versión en el mercado. En cualquier caso, el comitente vendedor no podrá ofrecer equipos, partes o programas que estén discontinuados por el fabricante original.

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

Los comitentes vendedores de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de contratación, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes o servicios nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes o servicios y la República de Colombia, conforme con el cual a las ofertas de bienes o servicios 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 servicios ofrecidos y que se deberá presentar junto con la propuesta.

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 ofertas y para celebrar el contrato en el evento que resultare favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, por un lapso no menor al plazo de ejecución del contrato 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.

10. CERTIFICACIÓN DE REPRESENTACIÓN DE LA MARCA

El comitente vendedor deberá acreditar mediante certificación emitida por el fabricante o representante en Colombia de los bienes y/o servicios ofrecidos, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario de la fecha de presentación de la documentación para la negociación, la existencia de la representación de la marca y/o respaldo de servicios en Colombia, por el término de la renovación de la suscripción, es decir un (01) año.

12. CARTA DE COMPROMISO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor bajo la gravedad del juramento, deberá diligenciar el anexo 4 acreditando la aceptación y el cumplimiento de las condiciones allí establecidas.

14. DOCUMENTOS DE GARANTÍAS– EXTENSIÓN DE GARANTÍAS (ANEXO 7)

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 habilitantes:

- En caso de que el comitente vendedor sea el fabricante, deberá entregar certificación dirigida al comitente comprador suscrita por el representante legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la radicación de los documentos, en donde acredite que la garantía de los bienes y/o servicios a entregar es de mínimo doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica ofrecida. En el caso de ser comercializador deberán entregar certificación dirigida al comitente comprador, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la radicación de los documentos en donde acredite que la garantía de los bienes a entregar es de mínimo doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica ofrecida.
 - La garantía mínima requerida en este proceso debe amparar la calidad de los bienes
 - **Una vez cerradas las operaciones**, se deberá allegar certificación, expedida por el fabricante con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en la que se indique soporte y mantenimiento de los productos y/o servicios ofrecidos de acuerdo con las siguientes vigencias y donde se acredite que las licencias, garantías y/o renovaciones serán entregadas a nombre del IDEAM:
- Red Hat Vigencia de un (01) año

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 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 Unidad de Gestión Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento y, aceptación por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores o en caso de rechazo de los mismos, deberá manifestarlo mediante comunicación con destino a la Dirección de Operaciones 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 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 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.
19. El soporte prestado debe ser en modalidad requerida, con el tiempo de respuesta establecido.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además del cumplimiento del objeto y alcance del presente contrato y de las obligaciones que de él se derivan, el comitente vendedor se obliga:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
2. Cumplir la totalidad de actividades, obligaciones y entregar los productos y/o servicios en los términos y condiciones pactados en el contrato.
3. Adelantar todas las actividades propias de la naturaleza del contrato y las que le sean solicitadas por quien ejerce el control del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, en los DCE y en su propuesta y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
5. El proponente debe prever y manifestar en forma expresa que durante la vigencia del contrato mantendrá los precios, descuentos y garantías ofrecidas con forme a su oferta económica, incluso para las adiciones que se llegaren a suscribir.
6. Entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por la Dirección General, el personal del Instituto delegado o asignado y/o el supervisor designado para el efecto.
7. Acatar el alcance y contenido de la totalidad de las directrices impartidas por el supervisor.

8. Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable clara, oportuna y veraz.
9. Coordinar el horario de trabajo, aspectos logísticos, procedimientos y demás detalles requeridos previos a la prestación del servicio, de conformidad con las orientaciones que para el efecto establezca el supervisor.
10. Atender los requerimientos del Supervisor del contrato.
11. Ofrecer el suministro de materiales, insumos, partes y accesorios, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales serán suministrados con cargo al presupuesto establecido.
12. Brindar asesoría técnica en todos los aspectos relacionados con el objeto contractual, y de acuerdo con las necesidades del Instituto.
13. Mantener los precios ofrecidos en la oferta, durante toda la ejecución del contrato, para tal efecto, la oferta económica presentada por el Comitente Vendedor de los servicios y suministros hará parte integrante del contrato.
14. Entregar probados y a satisfacción los trabajos realizados, elementos y/o suministros, aspecto que será verificado por el supervisor del contrato.
15. Acatar las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que atenderá el servicio y del público que directa o indirectamente puede afectarse por la ejecución de los trabajos.
16. Proveer todos los elementos, equipos y herramientas necesarios para la atención de la negociación, en el caso de equipos de cómputo estos deberán estar correctamente licenciados o registrados para su uso en la entidad, en cualquier caso, el Comitente Vendedor será el directo y único responsable por dichos equipos y software.

Se requiere que los trabajos realizados sean ejecutados cumpliendo con las siguientes especificaciones, sin limitar el mejorarlas si es el caso:

- Dentro del valor de la relación de los costes unitarios, el comitente vendedor deberá calcular el valor de la mano de obra del personal que ejecutará las actividades, así como los equipos, herramientas, elementos de seguridad industrial y en general todos aquellos costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
- **Limpieza del sitio de los trabajos:** A la terminación de cada trabajo, el Comitente Vendedor deberá dejar el sitio de los trabajos libres de herramienta de trabajo, materiales sobrantes, escombros, dejando la totalidad del sitio de los trabajos en un estado perfecto de limpieza evitando riesgos a personal externos a la obra. No habrá pago separado por concepto de dichas actividades.

Disposición de desechos y sobrantes: El Comitente Vendedor deberá disponer mediante procedimientos adecuados, todos los desechos, escombros, sobrantes y demás residuos provenientes de los trabajos necesarios para la ejecución de las actividades, en los sitios indicados por el Supervisor del contrato y cumpliendo la normatividad ambiental que rija para el efecto.

- **Materiales:** Los materiales necesarios para la ejecución de las actividades serán suministrados por el Comitente Vendedor, por lo tanto, será de su responsabilidad la selección de las fuentes por utilizar, teniendo en cuenta que los materiales deberán cumplir con las normas técnicas correspondientes.

El Comitente Vendedor deberá conseguir todos los materiales y suministros que se requieran para la buena ejecución de las actividades y mantener permanentemente las cantidades necesarias de ellos para no retrasar el avance de las actividades.

La aprobación del Supervisor a los materiales, no exonera la responsabilidad del Comitente Vendedor por la calidad de los trabajos. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales no aceptará ningún reclamo de costos o plazos por parte del Comitente Vendedor, por falta o escasez de materiales, elementos y herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- **Personal:** El comitente vendedor debe contar con el personal técnico de planta, con experiencia en las actividades a realizar en el marco del objeto contractual, lo cual acreditará mediante la presentación de sus hojas de vida y los diplomas o certificados donde conste su formación específica y del pago de parafiscales. Cualquier cambio en el personal durante la ejecución del contrato deberá ser informado y aprobado por el Supervisor del mismo; y en todo caso deberá cumplir las mismas o superiores calidades al personal objeto de cambio.

- El Comitente Vendedor deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal colombiano. Así mismo, se obliga al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el IDEAM no asume responsabilidad ni solidaridad alguna. Para el acceso al Instituto el personal debe estar debidamente carnetizado, asegurado y contar con todos los elementos de seguridad para realizar los trabajos

Control

1. El Comitente Vendedor deberá acatar las disposiciones legales vigentes para garantizar la seguridad del público, funcionarios y personal que realiza las actividades dentro de las instalaciones del IDEAM que directa o indirectamente pueda verse afectado en la prestación del servicio.
2. Garantizar la disponibilidad del coordinador del proyecto o su superior para asistir a las reuniones convocadas por el IDEAM y presentación de reportes o informes, para facilitar el control por parte del Supervisor.
3. Es responsabilidad del Comitente Vendedor, sin perjuicio del avance de las actividades; tomar todas las precauciones necesarias para evitar daños en los terminados existentes en las áreas intervenidas como son: cielorrasos, paredes, pintura, pisos, muebles y demás. El Comitente Vendedor se responsabilizará y reparará el daño a estos de acuerdo a las instrucciones del IDEAM y sin implicaciones de costo a la entidad.

- **Trabajos nocturnos**

Los trabajos nocturnos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor y realizados solamente en los sitios de obra que indique el **IDEAM** a través del Grupo de Recursos Físicos de la Entidad.

El servicio se prestará de manera permanente de lunes a domingo incluidos los festivos, durante las 24 horas del día, esto significa que el Comitente Vendedor atenderá de manera inmediata cualquier requerimiento que se presente en horas y días no laborales

- **Exclusión de relación laboral**

El proponente 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.

Productos a Entregar:

Toda la información que se genere por el desarrollo del contrato y todo lo solicitado en las FTN y DCE.

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

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 y jurídicas individualmente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio y 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 PRODUCTO Y/O SERVICIO (Según corresponda)	Por el término de negociación y trescientos sesenta y cinco (365) 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,

(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)

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 3) (REGISTRO DE CUENTAS SIIF)

		FORMATO UNICO DE REGISTRO DE TERCEROS Y CUENTAS BANCARIAS	CODIGO:
			VERSIÓN: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 numero 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.			
IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL			
NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL			
DIRECCIÓN		DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> NIT		TELÉFONO	FAX
CIUDAD		DEPARTAMENTO	
INFORMACION GENERAL PERSONA JURIDICA			
INFORMACION REPRESENTANTE LEGAL			
APELLIDOS		NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL		TIPO DE CAPITAL	
		<input type="checkbox"/> MIXTO <input type="checkbox"/> PRIVADO <input type="checkbox"/> PUBLICO	
NUMERO DE MATRICULA MERCANTIL	CIUDAD REGISTRO CAMARA DE COMERCIO	PORCENTAJE PARTICIPACION CAPITAL (Sólo si seleccionó tipo de capital Mixto)	
		PRIVADO <input type="checkbox"/> % PUBLICO <input type="checkbox"/> %	
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"/> NO DECLARANTE		<input type="checkbox"/> AUTORETENEDOR	
<input type="checkbox"/> CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL			
<input type="checkbox"/> RESIDENTE			
3. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
A) RESPONSABLES		B) NO RESPONSABLES	
<input type="checkbox"/> REGIMEN COMUN		<input type="checkbox"/> SERVICIOS EXCLUIDO	
<input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLIFICADO		<input type="checkbox"/> BIENES EXCLUIDOS	
<input type="checkbox"/> GRAN CONTRIBUYENTE			
4. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
A) RESPONSABLES		ACTIVIDAD ECONOMICA A LA QUE PERTENECE:	
<input type="checkbox"/> REGIMEN COMUN			
<input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLIFICADO		CODIGO:	
B) NO CONTRIBUYENTE (Actividad no sujeta)		PORCENTAJE:	
5. IMPUESTO DE TIMBRE			
El documento que suscribe genera Impuesto de Timbre Nacional		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
INFORMACION PARA PAGOS			
TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA		SUCURSAL	
Escriba todos los caracteres			
<input type="checkbox"/> AHORROS		<input type="checkbox"/> CORRIENTE	
		No. <input type="text"/>	
DECLARO QUE LA CUENTA REPORTADA, NO PRESENTA NINGÚN PROBLEMA Y ESTA ACTIVA.			
Firma			
Nombre			
C.C.		SELLO (si aplica)	
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 emmendaduras.			

(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. 09 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) bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en los DCE 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 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 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 los Documentos de Condiciones Especiales y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o 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 la Ficha Técnica de Negociación y 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 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. 09 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 de la 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 registrarán 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. 09 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 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 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 consecutivo en el RUP Indique el Nombre de la Empresa con la cual acredita la Experiencia
- (5) Indique el No. de folio que tiene en la frente al numeral (5)
- (6) Indique la fecha de inicio que tiene la vigencia en el numeral (5)
- (7) Indique la fecha final que tiene la vigencia en el numeral (5)
- (8) Indique el porcentaje de la en el numeral (5) frente al presupuesto oficial
- (9) Indique el valor en pesos colombianos de la propuesta en el numeral (5) frente al presupuesto oficial



- (10) Sume todos los valores (9) e indique la variable en %
- (11) Sume todos los valores (10) e indique la variable en %COL
- (12) Firma.
- (13) Nombre de Representante Legal d.
- (14) Razón Social del Proponente
- (15) RUT del proponente
- (16) Dirección para notificaciones.
- (17) Dirección electrónica del Oferente.
- (18) Número del teléfono fax del Oferente.

(ANEXO 7)

Ciudad y Fecha _____

Señores:

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

Ciudad. -

Asunto: SABP No 09 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) bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en los Documentos de Condiciones Especiales y en la Ficha Técnica de Negociación 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 Y/O SERVICIOS 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 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:.....

Comendidamente