



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la adquisición de elementos de identificación institucional conformados por: Gorra, Chaleco y Morral para el personal operativo que adelanta recolección de la información estadística en campo, para las diferentes operaciones estadísticas adelantadas por el DANE en el territorio nacional, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas 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 bajo la modalidad de puja por *precio*, en una (1) operación como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	TALLA	CANTIDADES MINIMAS	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL
CHALECO	XL	961,00	\$ 117.047,00	\$ 112.482.167,00
	L	2.402,00	\$ 116.642,00	\$ 280.174.084,00
	M	5.764,00	\$ 116.610,00	\$ 672.140.040,00
	S	480,00	\$ 125.640,00	\$ 60.307.200,00
MORRAL	UNICA	9.607,0	\$ 143.482,00	\$ 1.378.431.574,00
GORRA	UNICA	9.607,0	\$ 26.861,00	\$ 258.053.627,00
VALOR TOTAL ANTES DE IVA				\$ 2.761.588.692

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en las fichas técnicas de **(productos o servicio)** anexas 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 y a la Dirección de Analítica, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de **(bienes, productos o servicios)** al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.761.588.692)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de las entregas de la presente negociación será el siguiente:

- El plazo para la primera entrega de los bienes, equivalente a un 25% de los de la presente negociación será de (30) treinta días calendario, contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación y los requisitos de perfeccionamiento, sin exceder el **31 de mayo de 2024**.
- El plazo para la segunda entrega de los bienes, equivalente a un 25% de los elementos de la presente negociación será hasta el **15 de junio de 2024**.
- El plazo para la tercera entrega de los bienes, equivalente a un 25% de los elementos de la presente negociación será hasta el **30 de junio de 2024**.
- El plazo para la cuarta entrega de los bienes, equivalente a un 25% de los elementos de identificación de la presente negociación será hasta el **15 de julio de 2024**.

4. SITIOS DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en la ciudad de Bogotá D.C., en la bodega ubicada en el PARQUE INDUSTRIAL PUERTAS DEL SOL - Traversal 93 N°51-98 unidad 22, en horario de 7 am a 7 pm. Los bienes serán recibidos en presencia del funcionario de Almacén y el supervisor designado por la Dirección de Censos y Demografía.

5. FORMA DE PAGO

Todos los pagos al comitente vendedor se realizarán a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo con los procedimientos establecidos por ésta, de la siguiente manera:

El valor de la operación se realizará en moneda legal colombiana, en cuatro pagos, uno por cada entrega, una vez recibidos los bienes a satisfacción por el supervisor. Estos pagos estarán sujetos a la disponibilidad y programación del PAC.

El plazo de cada pago será de treinta (30) días calendario a partir de la presentación de la factura, suscripción del acta de recibo, entrada al almacén y expedición de certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor designado por el comitente comprador. Además, se deberán cumplir con los demás trámites administrativos correspondientes.

Nota 1. El pago estará sujeto a lo establecido por el DANE, en el numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020, el cual señala:

"(...) Solo se recibirán cuentas de cobro radicadas electrónicamente por parte de los supervisores de los contratos con las siguientes indicaciones:

- *Se debe enviar un correo por cada cuenta de cobro radicada electrónicamente.*
- *Los documentos deben ser allegados con firmas.*
- *En el ASUNTO deben ir los siguientes datos: nombre o razón social¹ completo del contratista, número del contrato.*
- *El correo hará las veces de radicado y así mismo tendrá autorización directa por parte del supervisor, para realizar el respectivo trámite de pago de la cuenta. (...)*

Nota 2. En cumplimiento del literal a) del numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020 del DANE, la cuenta de cobro o factura se radicará a través de la ventanilla de atención al usuario de la entidad (<https://www.dane.gov.co/index.php/ventanilla-unica/pqr-s>) dirigida al funcionario designado como supervisor del contrato. En caso de facturar, esta debe contener la información necesaria de acuerdo con las normas comerciales y tributarias vigentes. Como:

1. La factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
2. La certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social por el comitente vendedor.
3. El RUT.
4. Fotocopia de Cédula del representante legal.
5. Certificación Bancaria

Nota 3. El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que se radique de manera correcta los documentos mencionados en la forma de pago. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará con treinta (30) días calendario, adicionales a los señalados, para realizar el pago, los cuales iniciaran a contar a partir de la subsanación de los documentos.

Nota 4. En todo caso el pago está sujeto a la programación, así como a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista conoce y acepta.

Nota 5. El IVA cuando aplique, retención en la fuente, tasas y demás impuestos a que haya lugar, que deban realizarse al pago o abono en cuenta, se hará de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 6. El comitente vendedor deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen el tema; lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, según corresponda.

Nota 7. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o equipos o servicios (según corresponda), que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato.

Nota 8. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

Nota 9. El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados en el término acá

¹ Texto en negrita agregado, con el fin de incluir al contratista con persona jurídica.

establecido y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN ²

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 N. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y N. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación del 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 el quinto (5) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 p.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 en el sistema dispuesto para tal fin, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

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 PREVIAS

✓ Carta de Presentación

El comitente vendedor aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que presenta los documentos; hacer un ofrecimiento incondicional de cumplir los requisitos exigidos, contar con facultades para celebrar contratos y ejecutar la operación en caso de adjudicación; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación, los documentos, contratos y ejecutar las obligaciones en caso de adjudicación.

✓ Certificado de Existencia y de Representación Legal

² A continuación se incluyen las condiciones previas requeridas al comitente vendedor y que permitirán su participación, en todos los casos deberán mantenerse dichas condiciones y solo podrán ser adicionadas o eliminadas las existentes, sin en ningún caso proceder a su modificación.

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 un (1) año más.

- ✓ Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

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.

- ✓ 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 el comitente comprador como condiciones de participación.

- ✓ Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

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.

- ✓ Registro Único Tributario

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, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

- ✓ 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).

- ✓ Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

No aparecer como infractor en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el certificado.

- ✓ 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).

Para el caso proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el certificado.

- ✓ 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/o representante legal)

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el certificado.

- ✓ Medidas Correctivas Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La Bolsa verificara que el Comisionista miembro (persona natural o representante legal de persona jurídica), no se encuentren en el registro Nacional de Medidas correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016. De la consulta se dejará constancia dentro del expediente correspondiente.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el certificado.

- ✓ Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios 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 incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el certificado.

- ✓ Certificación emitida por la Bolsa Mercantil de Colombia de no participación en operaciones incumplidas en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia

Certificación emitida por la Bolsa Mercantil de Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación, donde certifique que el Comitente Vendedor no ha participado en operaciones declaradas incumplidas, ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil durante los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de presentación de documentos previos de la negociación.

Tratándose de uniones temporales o consorcios cada representante legal deberá presentar la certificación

✓ RUP

Allegar Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme para la fecha de celebración de la operación, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Nota 1: En aplicación del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: El comitente vendedor persona natural o jurídico y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 3: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y se llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento de la respectiva condición de participación.

Nota 4: Los requisitos incluidos en los numerales 3.2.1.7, 3.2.1.8, 3.2.1.9, 3.2.1.10 y 3.2.1.11 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

De conformidad al numeral 3° y 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes - RUP, conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, deberá estar vigente y en firme hasta el término de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación. A excepción de los procesos adelantados bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, la cual deberá estar vigente y en firme hasta antes de la apertura del sobre económico, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

Por lo anterior, la Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes individuales y los integrantes de los Proponentes Plurales; quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes - RUP expedido y actualizado por la Cámara de Comercio con la información financiera en firme y vigente, con fecha de expedición menor a treinta (30) días.

NOTA: De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas deben haber renovado a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, el Registro Único de Proponentes RUP en las Cámaras de Comercio a nivel nacional, según lo expreso en el Capítulo 1 Subsección 5 “Registro Único de Proponentes (RUP)”, por lo anterior si a la fecha de presentación de documentos es posterior al 5 de abril de 2.024, los proponentes interesados en participar en el presente proceso contractual, deberán presentar el RUP vigente y en firme con la información financiera a diciembre 31 de 2.023 expedida por la respectiva Cámara de Comercio, esto, en procura

de los principios que gobiernan la presente selección, fundamentalmente los de igualdad y pluralidad de oferentes.

Si por el contrario a la fecha de presentación de documentos es anterior a abril 5 de 2024, se aceptará el RUP que se encuentre en firme y vigente con la información financiera a diciembre 31 de 2022 o aquellos que hayan renovado RUP anticipadamente con información financiera con vigencia 2023.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

15.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación financiera del presente proceso la entidad ha determinado los indicadores que se relacionan en el cuadro, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y los indicadores adicionales de capacidad financiera establecidos en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 70.0%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 2,0 o indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente Menos pasivo corriente	Mayor o igual al 35,0% del presupuesto

Para que un participante se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados en el cuadro de la capacidad financiera y la entidad realizará la verificación financiera con base en la información que reposa en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre, bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015.

15.4 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Se calcula como Activo Corriente / Pasivo Corriente. Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Por lo que la entidad requerirá que el proponente cuente con un **índice mayor o igual a 1.5.**

15.5 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Se calcula como Pasivo Total / Activo Total. Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Por lo que la entidad requerirá que el proponente cuente con un índice **menor o igual a 70.0%**.

15.5.1 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Se calcula como Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Por lo que la entidad requerirá que el proponente cuente con una razón **mayor o igual a 2.0 o indeterminado**.

La entidad no tendrá en cuenta el indicador de Capacidad Financiera – Razón de Cobertura de Intereses; para los casos excepcionales de los proponentes que no realizaron ningún préstamo ni crédito de recursos económicos, y el indicador en el RUP de la vigencia no registra, está como indeterminado o N/A (no aplica).

15.6 CAPITAL DE TRABAJO

Se calcula como Activo corriente - Pasivo corriente. Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

En razón a lo anterior, el capital de trabajo será Mayor o igual a 35.0 % del presupuesto asignado.

Cabe resaltar para el presente proceso contractual, se evaluara el índice de Capital de Trabajo a los oferentes que se presenten teniendo en cuenta el valor total del presupuesto que los proveedores apliquen en la presentación con base en el RUP en firme y vigente.

15.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

La capacidad de organización para los proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de la capacidad de organización de cada uno de los integrantes, en proporción al porcentaje de la participación en la respectiva asociación. La verificación de la capacidad organizacional de los consorcios y uniones temporales (proponentes plurales), se tomará de la información financiera del RUP vigente y en firme de cada uno de sus integrantes, los cuales deben remitir copia.

En todo caso, la capacidad de organización no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

15.8 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO RP

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes - RUP de la Cámara de Comercio, la Rentabilidad del patrimonio, así:

RP= <u>Utilidad Operacional</u> Patrimonio	Mayor o igual a 4.0% Registrado en el RUP como 0.04
---	---

Se calcula como Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Por lo que la entidad requerirá que el proponente cuente con una rentabilidad **mayor o igual a 4.0%, registrado en el RUP como 0.04.**

15.9 RENTABILIDAD DEL ACTIVO RA

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes - RUP de la Cámara de Comercio, la Rentabilidad del patrimonio, así:

RP= <u>Utilidad Operacional</u> Patrimonio	Mayor o igual a 3.0% Registrado en el RUP como 0.03
---	---

Se calcula como Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Por lo que la entidad requerirá que el proponente cuente con una rentabilidad **mayor o igual a 3.0%, registrado en el RUP como 0.03.**

15.10 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES PLURALES

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el cálculo se realizará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de sus integrantes.

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Para el caso del indicador de capital de trabajo expresado de manera cuantitativa en pesos para proponentes plurales, se aplicará como la sumatoria de valores de cada uno de los que conforman la unión temporal, consorcio y sociedad futura, como se expone a continuación.

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

$$\text{CAPITAL DE TRABAJO} = \left[(\text{Activo cte. 1} + \text{Activo cte. 2} + \dots + \text{Activo cte. n}) - (\text{Pasivo cte. 1} + \text{Pasivo cte. 2} + \dots + \text{pasivo cte. n}) \right]$$

El índice de capital de trabajo a aplicar es el siguiente: **Mayor o igual a 35.0% del presupuesto asignado.**

Cabe resaltar que, para el presente proceso contractual, se evaluará el índice de Capital de Trabajo a los oferentes que se presenten teniendo en cuenta el porcentaje del valor total del presupuesto que el proveedor aplique en la presentación con base en el RUP en firme y vigente.

Nota 2. Frente al indicador de razón de la cobertura de interés para consorcios o uniones temporales se determinará así:

(Evaluación de Capacidad Financiera frente a la Razón de la Cobertura) Para evaluar la capacidad financiera de acuerdo con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP del Decreto 1082 de 2015, de las uniones temporales o consorcios, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de sus integrantes.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán aportar la información, antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas exigencias.

Nota 3. (Cobertura de Intereses) La entidad no tendrá en cuenta el indicador de Capacidad Financiera – Razón de Cobertura de Intereses; para los casos excepcionales de los oferentes que no realizaron ningún préstamo ni crédito de recursos económicos, y el indicador en el RUP de la vigencia no registra, está como indeterminado o N/A (no aplica). Para lo cual, deberá el Representante Legal o el Contador o el Revisor Fiscal en su defecto (cuando esté obligado), certificar que en la vigencia en la que se presente el RUP, la empresa no presenta gastos financieros por concepto de préstamo o crédito alguno para financiar la operación objeto o razón de la empresa.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán aportar la información, antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas exigencias.

15.11 CAPACIDAD FINANCIERA PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la “Información Financiera y de Capacidad Organizacional del Proponente Extranjero, el cual debe estar suscrito por el proponente y certificado por contador, auditor y(o) revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan.

Adicionalmente, deberá aportar los siguientes documentos:

- Estados financieros definitivos, junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para este caso se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los Estados Financieros deben estar suscritos por el proponente, contador, auditor y(o) revisor fiscal del país de origen.
- Certificación de los Estados Financieros firmada por contador Público y(o) Auditor, con la inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que certifique la fecha de cierre del país de origen y avale dicha información.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal de quien certifico los Estados Financieros, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de la Información Financiera y de Capacidad Organizacional del Proponente Extranjero con los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA. la información se suministrará de conformidad a la legislación propia del país de origen, en concordancia con lo señalado en el artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP. Sus condiciones serán verificadas por la entidad contratante, así:

15.12 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados definitivo o su documento equivalente en el país de origen, con corte 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal o quienes de conformidad con las normas que rigen la materia deban suscribirlo, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Cuando la vigencia fiscal no corresponda con el año fiscal de Colombia, deberán ser presentados con la fecha de corte de la finalización del último año fiscal y con las cifras expresadas en pesos colombianos, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Los estados financieros expresados en la moneda del país de origen deben estar acompañados de la traducción simple al castellano y en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado – TRM, de la fecha de cierre de los mismos e indicando la tasa de conversión.

Nota. Los proponentes que provengan de países que se encuentren dentro del convenio de la Haya de 1961, pueden presentar los estados financieros acompañados con el apostille para su validez y los que no deberán realizar el trámite de legalización como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

15.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL.

Los interesados o proponentes acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente (fecha de expedición menor a (3) tres meses) a la fecha de cierre de presentación de los documentos.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS³

16.1. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA RELACIONADA COMITENTE VENDEDOR.

16.2. EXPERIENCIA ACREDITADA EN RUP

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

El Comitente Vendedor que se presente deberá acreditar experiencia en el RUP en los códigos UNSPC descritos en el numeral “ *Clasificación En La Codificación UNSPSC*”.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el art. 6 de la Ley 1150 de 2007, el comitente vendedor deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme.

De conformidad con el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, dadas las características técnicas del objeto a contratar y con el fin de verificar la experiencia relacionada , el comitente vendedor debe anexar como requisito, **mínimo dos (2) certificaciones de contratos y máximo cuatro certificaciones (4) de contratos** terminados, relacionados con el objeto a contratar celebrados con entidades públicas o privadas y/o en el escenario de la Bolsa que se encuentren registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), con códigos requeridos en la presente negociación, cuya sumatoria o valor, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV. En caso de presentar certificaciones de experiencia en dólares, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado

Nota 1: Códigos UNSCP, el comitente vendedor deberá acreditar la totalidad de los códigos relacionados.

No.	Segmentos	Familias	Clases	Productos
1	53000000	53100000	53102500	53102516 Gorras
2	53000000	53100000	53103100	53103100 Chalecos
3	53000000	53120000	53121600	53121603 Morrales
4	53000000	53100000	53102700	53102700 uniformes
5	53000000	53120000	53121500	53121500 maletas

Nota 2: Las certificaciones a las que se refiere el presente requisito técnico serán habilitantes, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones de contratos no ejecutados en su totalidad.

Nota 3: El comitente vendedor cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La experiencia que se pretenda hacer valer en este evento deberá estar inscrita y en firme en el RUP.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del Contratista (oferente o miembro del oferente)
- Porcentaje de participación si el contratista es un proponente plural

- Porcentaje de participación
- Fecha de Inicio
- Fecha de terminación
- Duración en meses
- Monto contratado (incluido adiciones)
- Objeto del contrato
- Firma del contratante

En el evento de que la certificación provenga de un país extranjero, dicha certificación debe ser aportada de conformidad con los requisitos señalados en los pliegos de condiciones es decir de apostille o Consularización.

De igual forma se tendrán en cuenta los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes y servicios que ofrecerá a la Entidad, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Si se presenta por un Consorcio o una Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes nacionales estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso, y que todos los miembros nacionales que componen el consorcio o unión la temporal cumplan con alguna de las clasificaciones señaladas en la clasificación anterior.

En el caso que el comitente vendedor sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación. Cada integrante certificará su experiencia por separado en su respectivo Registro Único de Proponentes.

Para el caso de la acreditación de experiencia en contratos ejecutados en Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los SMMLV de acuerdo con el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal.

16.3. CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES

Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la entidad. tendrá en cuenta un criterio diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia de las **Mipymes acreditadas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2021**. En tal sentido, dichos proponentes podrán acreditar la experiencia presentando **mínimo dos (2) certificaciones de contrato y máximo seis (6) certificaciones de contratos** relacionados con el objeto a contratar que se encuentren reportados en el R.U.P. identificados en al menos cuatro códigos UNSPSC que se enunciaron previamente, hasta el tercer nivel. Teniendo en cuenta el nivel de actualización requerido de contratos que guarden relación con el objeto contractual y que en el conjunto de las certificaciones remitidas incluya las soluciones y/o servicios requeridos por la Entidad, la antigüedad con respecto a la fecha de terminación de los contratos, no debe ser mayor a los 5 años anteriores a la fecha de cierre del proceso y que, sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al (80%) del presupuesto oficial asignado por la entidad, expresado en SMMLV. Se evaluará como NO CUMPLE.

Si validado el número permitido y el contenido de las certificaciones allegadas con las cuales se pretende acreditar la experiencia requerida, la entidad determina que no se cumple el requisito de experiencia el comitente vendedor se evaluará como NO CUMPLE.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial aquí incorporado solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de **Mipyme** y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

16.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Si la participación es en Consorcio o Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de presentación de los documentos, y que al menos uno de los miembros que componen el proponente plural, cumpla con cualquiera de las clasificaciones descritas en el numeral "2.3. Clasificación En La Codificación UNSPSC".

En caso de que el comitente vendedor sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Comitente vendedor sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta negociación, cada integrante certificará su experiencia por separado en su respectivo Registro Único de Proponentes.

Para el caso de la acreditación de experiencia en contratos ejecutados en Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los SMMLV de acuerdo con el valor correspondiente al porcentaje de participación que el comitente vendedor como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal

16.5. EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Se aclara que, la experiencia acreditada debe estar debidamente inscrita en el RUP, por lo que, en la misma comunicación la sociedad comisionista vendedora deberá incorporar el consecutivo correspondiente.

16.6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICAS DEL COMITENTE VENDEDOR

Los siguientes requisitos, deberán ser solicitados a los posibles comitentes vendedores como condición de participación, para la revisión y aprobación de los documentos en la negociación.

El comitente vendedor deberá remitir una carta de aceptación suscrita por el representante legal en la que certifique su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en Ficha Técnica de Negociación, las fichas técnicas de los productos y demás anexos que forman parte integral de la presente negociación, y en la ejecución de la negociación.

El comitente vendedor deberá presentar los documentos y las certificaciones solicitadas por el DANE, como a continuación se relacionan:

Diligenciar el **formato de cumplimiento de especificaciones técnicas** atendiendo punto a punto el 100% de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos solicitados. Con la presentación de los documentos, el comitente vendedor debe manifestar que conoce y acepta todas las condiciones expuestas en la ficha técnica mediante certificación emitida por el representante legal y debe diligenciar en el **formato de cumplimiento de especificaciones técnicas**.

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 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.

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, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. Cumplir con el objeto de la negociación teniendo en cuenta lo señalado en: Ficha Técnica de Negociación, la ficha técnica de los bienes, productos o servicio y demás anexos que forman parte integral de la presente negociación, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en la presente negociación, dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución de la presente negociación, cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos (en caso de ser necesario), requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del comitente vendedor conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar la presente negociación, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al DANE.
5. Mantener al DANE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL COMITENTE VENDEDOR mantendrá indemne al DANE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del DANE, ocasionados por EL COMITENTE VENDEDOR o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el comitente vendedor debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción de la presente negociación, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
7. Entregar al supervisor designado por el comitente comprador los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo de la presente negociación le imparta EL DANE a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo de la presente negociación y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del DANE. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el comitente comprador tenga prueba de que el comitente vendedor ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con la presente negociación o, el comitente vendedor indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al comitente comprador. no se

considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

10. Respetar lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental del DANE.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
12. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución del objeto de la presente negociación, siempre que se encuentren dentro del marco del estudio previo, de la operación.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR

1. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá entregar los bienes adquiridos y objeto del contrato en la bodega ubicada en el PARQUE INDUSTRIAL PUERTAS DEL SOL - Traversal 93 N°51-98 unidad 22 de la Ciudad de Bogotá D.C., garantizando la disponibilidad de los elementos ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas exigidas en el FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN y dentro del tiempo de ejecución.
2. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá presentar al supervisor y al corredor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución las fichas técnicas de los elementos de identificación institucional conformados por: gorra, chaleco y morral para el personal que entregará para cada uno de los ítems solicitados, con el fin de verificar si estos cumplen con la ficha técnica de los bienes, productos o servicios para ser aprobadas lo cual quedará consignado en un acta.
3. El **COMITENTE VENDEDOR** tendrá un plazo de diez (10) días calendario una vez adjudicada la operación para entregar al Supervisor de la Negociación una muestra prototipo de los bienes (gorra, chaleco, morral) conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del Producto; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales) y aprobadas en diseño, dimensiones, confección y acabados por parte del comitente comprador.

El supervisor deberá autorizar la elaboración de los elementos de identificación institucional conformados por: gorra, chaleco y morral para el personal, de acuerdo con las fichas técnicas de los modelos de dispositivos que hayan sido aprobados.

4. El **COMITENTE VENDEDOR** tendrá ocho (8) días hábiles para para presentar la orden de fabricación de los bienes en la que conste la cantidad y características que fueron pactadas con el DANE. Si trascurrido dicho tiempo el **COMITENTE VENDEDOR** no presenta lo solicitado se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de presentar causa justificada para no cumplir con el término señalado el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación de la operación, siempre que no afecte el plazo de ejecución, en caso contrario se tendrá como incumplimiento por parte del **COMITENTE VENDEDOR** de los plazos aquí establecidos.
5. En caso de ser necesario y para aquellos bienes objeto de la presente negociación que lo ameriten, se solicitará por la supervisión, que el **COMITENTE VENDEDOR** bajo su responsabilidad y costo, adelante los respectivos tramites y procesos de verificación, ante entidades certificadoras idóneas, de todas las pruebas necesarias para avalar y evidenciar el cumplimiento técnico de los bienes entregados por el **COMITENTE VENDEDOR**, bajo las condiciones solicitadas y exigidas por parte del DANE.
6. La aprobación del cronograma se realizará por parte de la supervisión el mismo día de presentación de las fichas técnicas de los modelos de los bienes que entregará por parte del **COMITENTE VENDEDOR**. En caso de presentar causa justificada para no cumplir con los términos señalados, el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación de la operación, siempre que no afecte el plazo de ejecución y se encuentre justificado y aprobado por el supervisor. Lo que se comunicará por escrito. Si por algún motivo se presentan entregas por fuera del cronograma establecido y aprobado, deben ser notificadas de manera inmediata a la supervisión, con el fin de designar un funcionario para el acompañamiento de la entrega. Si el **COMITENTE VENDEDOR** no cumple oportunamente el cronograma

de entregas previamente aprobado por El DANE, se hará acreedor de las sanciones a que hubiere lugar. El **COMITENTE VENDEDOR**, al realizar las entregas deberá estar acompañado por un funcionario designado por la Entidad, de lo contrario no podrán realizarse las entregas programadas. El cronograma de entregas deberá ser diseñado y entregado por el **COMITENTE VENDEDOR** de tal forma que se garantice entregas adecuadas al plazo de la operación y desde el mismo inicio de la ejecución, esto con el fin de garantizar que las entregas no se concentren en la parte final del plazo de la operación.

7. En caso de presentarse modificaciones a los cronogramas de entrega de los bienes objeto del contrato, estas deberán ser comunicadas por escrito a la supervisión designada por el comitente comprador - DANE- con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas análisis y previa aprobación por parte del supervisor.
8. Contemplar los tiempos establecidos por el fabricante para el transporte de mercancía, los trámites de legalización de los registros de importación y el envío de los bienes objeto de la presente negociación, con el fin de cumplir con los tiempos de entrega fijados en la presente negociación.
9. Asumir los gastos en que se pueda incurrir por concepto del transporte y entrega de los bienes objeto de la presente negociación.
10. El **COMITENTE VENDEDOR** una vez entregados los bienes a satisfacción deberá tramitar el diligenciamiento completo de las actas de recibido a satisfacción de los bienes entregados.
11. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá asumir los daños que se presenten durante el transporte o entrega de los bienes, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia. Dicha obligación cesará una vez se suscriba la correspondiente acta de recibo a satisfacción.
12. El **COMITENTE VENDEDOR** entregará los elementos a satisfacción del supervisor, dentro del plazo establecido.
13. Una vez la supervisión del contrato informe sobre una novedad relacionada con la calidad (garantías) de los bienes objeto del contrato entregados, el **COMITENTE VENDEDOR** deberá atenderla dentro de los tiempos establecidos en la ficha técnica de los bienes.
14. El **COMITENTE VENDEDOR** informará oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución de la presente negociación.
15. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá participar en las reuniones que el supervisor del DANE convoque para hacer seguimiento a la ejecución de la presente negociación.
16. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, las cuales son: RECIBO A SATISFACCION, TERMINACION, LIQUIDACION y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución de la presente negociación.
17. Garantizar que entre el **COMITENTE VENDEDOR** o el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y El DANE no existirá vínculo laboral alguno.
18. Para cumplir con los procedimientos del DANE para el manejo de inventario y de pólizas de seguros, el **COMITENTE VENDEDOR** diligenciará los formatos requeridos por El DANE, en los momentos y lugar que se le defina.
19. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá asumir la responsabilidad por pérdidas, daños y garantías relacionadas con los bienes del contrato, así como cualquier ocurrencia que afecte a personas o bienes del DANE durante el ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Una vez los bienes sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad pasará a ser del DANE. Durante la etapa de entrega de los bienes, el **COMITENTE VENDEDOR** será responsable por su pérdida. La responsabilidad sobre los elementos objeto de la presente negociación serán del **COMITENTE VENDEDOR**. Una vez recibidos los bienes a satisfacción y levantada el acta de supervisión correspondiente, la responsabilidad pasará al DANE.

20. Los bienes objeto de la presente negociación, deberán estar ajustados a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias cumpliendo, con estándares técnicos mínimos nacionales o internacionales de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
21. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución de la presente negociación.
22. Dar cumplimiento a los lineamientos señalados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y a lo indicado en el artículo 2 de Ley 1562 de 2012.
23. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago establecida.
24. De conformidad con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la Ley 1150 de 2007 y primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el **COMITENTE VENDEDOR** deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, mediante el trámite establecido en el artículo quinto de la Ley 828 de 2003.
25. Las demás obligaciones que se deriven de esta selección, la propuesta y la naturaleza del contrato.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

EL COMITENTE VENDEDOR, deberá constituir, suscribir y otorgar una garantía única del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas (consorcio o unión temporal) a favor del **COMITENTE COMPRADOR Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE con NIT. 899.999.027-8**, en cualquiera de las siguientes clases de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

La entidad solicitara a la firma del Comitente Vendedor las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor de la negociación	Vigente por el plazo de ejecución del contrato producto de la negociación y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	20%	Valor la negociación	Vigente por el plazo de ejecución de la operación producto de la negociación y doce (12) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:	5%	Valor la negociación	Vigente por el plazo de ejecución de la operación producto de la negociación y tres (3) años más.

La garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio ni de la unión temporal. Cuando el **COMITENTE VENDEDOR** sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el **COMITENTE VENDEDOR** conformado por una estructura plural (unión temporal o consorcio) la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del **COMITENTE VENDEDOR**, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

El **COMITENTE VENDEDOR** está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

La constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del DANE.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Dado el carácter del proceso y el objetivo a desarrollar, y considerando que la Entidad dispone de personal calificado dentro de su equipo de funcionarios, no se considera necesaria la contratación de interventoría. Por lo tanto, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el DANE vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto del convenio a través de dos (2) supervisores de conformidad con los recursos asignados por cada una de las dependencias, las cuales realizarán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del convenio de la siguiente manera:

La supervisión del contrato será llevada a cabo por (2) funcionarios:

- Uno (1) de la Dirección de Recolección y Acopio, a través del Coordinador GIT de Planeación, Calidad, Monitoreo y Evaluación ejercido actualmente por el profesional HUGO ALBERTO GUAYAZAN SIERRA -, o por quien asuma las funciones del cargo o por quien designe por el ordenador del gasto.
- Uno (1) de la Dirección de Censos y Demografía, a través del Profesional especializado 2028-19 del Grupo Interno de trabajo Censos y Conteos Económicos o Agropecuarios, ejercida por el profesional ANA CECILIA OLAYA CISA, o por quien asuma las funciones del cargo o quien designe por el ordenador del gasto.

La Supervisión deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como las regulaciones internas que la Entidad emita sobre la supervisión.

Nota 1: El supervisor designado de la Dirección de Recolección y Acopio, será encargado de velar, realizar seguimiento y dar cumplimiento al desarrollo de los procesos administrativos que se deriven de la ejecución del contrato, tales como: Modificaciones contractuales, trámite de cuentas de cobro, requerimientos por posibles incumplimientos y todo lo relacionado con la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, de conformidad a las funciones asignadas.

Nota 2: El supervisor designado de la Dirección de Censos y Demografía, será la persona encargada de velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas con la que se confeccionaron los kits de identificación institucional y las relacionadas en la ficha técnica del presente proceso, verificar la entrega y recepción de los elementos adquiridos, cumplimiento de las fechas definidas de entrega de los elementos, informar entrega y recibido a satisfacción para el trámite de cuenta de cobro, informar y dar concepto ante las posibles modificaciones y/o incumplimiento que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, previo al desarrollo del respectivo proceso administrativo.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, sin que implique una modificación contractual.

En el ejercicio de sus funciones los Supervisores del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberán dar cumplimiento a las obligaciones como supervisores y deberán atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del DANE