



BOLSA  
MERCANTIL  
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION MODELO TECNOLOGÍA

# FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN MODELO DE TECNOLOGÍA



BOLSA  
MERCANTIL  
DE COLOMBIA

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

### 1. DEFINICIONES APLICABLES AL PROCESO

A continuación, se incluyen las definiciones de los términos utilizados en la ficha técnica de negociación con el objeto de facilitar su entendimiento así:

- **ANUNCIO PÚBLICO:**

Se entenderá aquel que se realiza: (i) Anuncio público previo sobre el proceso de selección de sociedades comisionistas. Se refiere a la divulgación de la información sobre el proceso de selección de sociedades comisionistas miembros que actúen por cuenta de Entidades Estatales, que se realiza de manera previa a la celebración de la Rueda de Selección, dando cuenta sobre el día y la hora en que se realizará dicha rueda. (ii) Anuncio público de negociación. Se refiere a la divulgación previa a la Rueda de Negociación, de la Información relacionada con el día y la hora en que se llevará a cabo dicha rueda.

- **MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS MCP:**

A través del mercado de compras públicas, en adelante “MCP” se celebrarán aquellas operaciones que tengan como causa la adquisición o enajenación de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes por cuenta de una entidad estatal que se encuentre sometida al Estatuto General de Contratación Pública.

- **BIENES Y PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:**

Se refiere a: (i) Bienes y servicios de características técnicas uniformes y; (ii) Productos de origen o destinación agropecuaria, según se definen en el presente Reglamento y en la normatividad aplicable, que pueden ser objeto de adquisición a través de la modalidad de selección abreviada por Bolsa de Productos.

- **SOCIEDADES COMISIONISTAS:**

Corresponde al operador de mercado miembro de la Bolsa, que cuenta con la autorización para participar en las diferentes etapas del Mercado de Compras Públicas, denominada SCBC cuando actúa por cuenta de la Entidad Estatal o SCBV cuando actúa por cuenta del comitente vendedor.

- **COMITENTE VENDEDOR:**

Corresponde a la persona natural o jurídica, que individualmente o mediante figura asociativa (consorcio, unión temporal) pretende participar en las negociaciones adelantadas en el Mercado de Compras Públicas a través de una sociedad comisionista miembro de la Bolsa.

- **COMITENTE COMPRADOR:**

Corresponde a la Entidad Estatal participante en el Mercado de Compras Públicas.

- **COMISIONISTA COMPRADOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembro seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad Estatal.

- **COMISIONISTA VENDEDOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembros que actúa por cuenta del comitente vendedor (empresa de distribuidora de tecnología) individualmente o a través de figura asociativa consorcio o unión temporal.

- **CONJUNTO DE BIENES Y/O PRODUCTOS**

Número plural de bienes y/o productos identificados e individualizados plenamente, que se agrupan con el fin de satisfacer las necesidades de contratación de una Entidad Estatal que requiere adquirirlos a través de una sola operación.

- **FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN:**

Documento a través del cual se delimita el objeto del encargo que se confiere a la sociedad comisionista compradora y se establecen las obligaciones que, en adición a las contenidas en el presente Reglamento y las normas que lo desarrollan, debe cumplir la sociedad comisionista compradora, así como la forma de ejecutar el encargo conferido a través del contrato de comisión, las condiciones y obligaciones especiales que debe cumplir el comitente vendedor, la posibilidad de solicitar cantidades adicionales y todas las particularidades que la Entidad Estatal pretenda hacer valer en consecución del fin del proceso de adquisición o enajenación adelantado. La Ficha Técnica de Negociación se identificará como "Provisional" hasta la fecha en que se produzca la publicación de que trata el artículo 3.6.2.1.3.1. del presente Reglamento; a partir de dicha publicación la Ficha Técnica de Negociación se identificará como "Definitiva".

- **DOCUMENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS:**

Se refiere al documento elaborado con base en la Ficha Técnica aprobada por el Comité de Estándares de la Bolsa y que para determinado proceso de negociación en el MCP contendrá las calidades particulares de los bienes, productos y/o servicios a negociar en el proceso que corresponda, así como las demás condiciones de los mismos que se pretendan exigir en la negociación. El Documento de Condiciones Especiales de Bienes, Productos o Servicios hará parte integral de la Ficha Técnica de Negociación.

- **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN:**

Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación. Corresponden a las condiciones objetivas jurídicas, de experiencia, capacidad técnica, financiera y de organización que fijará la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, como requisitos exigidos a las potenciales sociedades comisionistas miembros vendedoras y a sus comitentes. El cumplimiento de estas condiciones será requisito para que cualquier sociedad comisionista miembro actúe por cuenta del comitente que corresponda, en la Rueda de Negociación.

- **GARANTÍAS ADICIONALES:**

Garantías que deben otorgar los comitentes vendedores que resultan adjudicatarios de las ruedas de negociación que resulten adjudicatarios de las operaciones celebradas para mitigar riesgos no amparados por las garantías otorgadas a través del sistema de compensación y liquidación de operaciones de la Bolsa, siendo

claro que los riesgos amparados de este modo, no serán compensables por dicho sistema, debiendo entonces las entidades estatales proceder a verificar la efectividad de dichas garantías acudiendo al procedimiento propio de aquellas, el cual es ajeno a la Bolsa.

- **ADICIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Hace referencia al procedimiento establecido en los artículos 3.6.2.1.4.9 y 3.6.2.1.4.11 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

- **MECANISMOS DE PUJA**

En los términos del artículo 3.6.2.1.3.4 del Reglamento, corresponden a:

1. Posturas sucesivas con disminución de precio unitario (Puja por precio). Mediante este procedimiento las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa efectuarán posturas de venta pujando el precio unitario a la baja;

2. Posturas sucesivas con aumento de cantidades sobre un mismo valor total de la negociación (Puja por cantidad). Mediante este procedimiento las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa efectuarán posturas aumentando la cantidad de unidades que ofrecen en venta por un mismo valor total de la negociación.

3. Conjunto de bienes. Cuando se trate de negociaciones en las que la Entidad Estatal deba adquirir un Conjunto de Bienes o Productos agrupados de acuerdo con las condiciones que establezca dicha entidad, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. La puja se realizará por precio a la baja del Conjunto de Bienes o Productos;
2. La Entidad Estatal debe establecer en la Ficha Técnica de Negociación la conformación exacta del Conjunto de Bienes o Productos y el valor máximo del Conjunto de Bienes o Productos;
3. En los casos en los que la Entidad Estatal requiera la ejecución de la totalidad de su presupuesto, deberá indicar tal situación en la Ficha Técnica de Negociación. En este evento, la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final al cual se adjudiquen los Conjuntos de Bienes o Productos, deberá cubrirse mediante el suministro de los bienes o productos que identifique la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, cumpliendo las siguientes condiciones:

- i. Deberán ser de la misma clase y calidad de aquellos que integren el conjunto respectivo, y;
- ii. Deberán ser entregados de acuerdo con el porcentaje dispuesto en la Ficha Técnica de Negociación, en caso de que se pretenda cubrir el remanente con varios bienes o productos.

El día del cierre de la negociación la sociedad comisionista vendedora deberá informar a la Bolsa los precios unitarios de cada uno de los bienes o productos que componen el conjunto objeto de negociación, a través de comunicación escrita, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3 del presente párrafo y, en ese sentido, poder establecer la cantidad de Activos que deben ser entregados, en razón a su precio, para ejecutar totalmente el presupuesto de la Entidad Estatal.

Si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final al cual se adjudiquen los Conjuntos de Bienes o Productos, no logra cubrirse de manera exacta con la entrega de los bienes y productos señalados por la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, se procederá a entregar tales bienes y

productos hasta el valor más cercano a dicha diferencia, sin sobrepasarla. De esta forma, el valor total de la operación no será el del presupuesto de la Entidad Estatal, sino el que más se acerque a éste de conformidad con lo señalado.

## 2. OBJETO

**Objeto de la Negociación:** La presente negociación tiene como objeto *“Realizar operaciones a nombre propio y por cuenta de la Defensoría del Pueblo a través de los sistemas de negociación administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia, para contratar la adquisición de equipos de cómputo y licenciamiento de ofimática correspondiente para renovar, ampliar y fortalecer la infraestructura computacional existente a nivel Nacional de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas definidas por la Entidad”* con destino a LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, 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 operación como se detalla a continuación:

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
EQUIPOS DE CÓMPUTO AIO	1270	\$ 7.416.256,25	\$ 1.409.088,69	\$ 8.825.344,94	\$ 9.418.645.441,73	\$11.208.188.075,66
EQUIPOS DE CÓMPUTO PORTÁTILES	350	\$ 5.031.301,79	\$ 955.947,34	\$ 5.987.249,13	\$ 1.760.955.626,50	\$ 2.095.537.195,54
TABLETS	170	\$ 4.519.744,79	\$ 858.751,51	\$ 5.378.496,30	\$ 768.356.613,73	\$ 914.344.370,34
EQUIPOS DE CÓMPUTO	40	\$ 19.692.426,26	\$ 3.741.560,99	\$ 23.433.987,25	\$ 787.697.050,53	\$ 937.359.490,13
PANTALLA INTERACTIVA	33	\$ 20.910.954,43	\$ 3.973.081,34	\$ 24.884.035,77	\$ 690.061.496,19	\$ 821.173.180,47
BARRA COLABORATIVA	1	\$ 16.781.693,24	\$ 3.188.521,72	\$ 19.970.214,96	\$ 16.781.693,24	\$ 19.970.214,96
EQUIPO PARA VIDEOCONFERENCIAS	1	\$ 1.038.717,54	\$ 197.356,33	\$ 1.236.073,87	\$ 1.038.717,54	\$ 1.236.073,87
PANTALLAS 32"	40	\$ 29.411.359,83	\$ 5.588.158,37	\$ 34.999.518,19	\$ 1.176.454.393,07	\$ 1.399.980.727,75
IPAD PRO	9	\$ 16.694.191,10	\$ 3.171.896,31	\$ 19.866.087,41	\$ 150.247.719,87	\$ 178.794.786,65
<b>TOTAL</b>					<b>\$14.770.238.752,00</b>	<b>\$17.576.584.115,00</b>

Las características técnicas propias de los bienes objeto de adquisición se encuentran detalladas en el (los) documento de condiciones especiales que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución de la negociación.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información, los precios unitarios de cada uno de los bienes objeto de adquisición que resultarán aplicables en la ejecución de la negociación y como resultado de la rueda de negociación, incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la solicitud de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo del tiempo pactado en la presente ficha técnica de negociación, hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición y terminación anticipada antes señalada, es posible siempre y cuando el comitente comprador

solicite las cantidades adicionales o informe las cantidades no requeridas con 5 días hábiles de anticipación a la fecha establecida, en todo caso, para estos efectos se dará cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

### 3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **CATORCE MIL SETECIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$14.770.238.752,00)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Valor neto de la negociación	IVA de la negociación	Valor total
\$ 14.770.238.752,00	\$ 2.806.345.363,00	\$ 17.576.584.115,00

En el valor total del producto se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos, las prestaciones sociales, salarios del personal que emplee, transporte de los equipos, cumpliendo con las normas laborales, así como los impuestos nacionales y demás gastos que se originen en virtud de la operación, los cuales estarán a cargo del Comitente Vendedor.

### 4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será hasta de 3 meses contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la negociación.

### 4. SITIOS DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se deberá efectuar en las sedes del comitente comprador en la ciudad de Bogotá D.C., en la Sede Nacional de la **Defensoría del Pueblo** ubicada en la Calle 55 # 10 – 32, localidad de Chapinero.

### 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 esta, de la siguiente manera:

A través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia y los procedimientos establecidos así la Bolsa Mercantil de Colombia realizará los pagos al comitente vendedor pagos parciales, contra entrega de los bienes, en el sitio beneficiado según cronograma de entregas aprobados por el comitente comprador y comitente vendedor.

Se harán las retenciones a que haya lugar, como impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente resulten procedentes.

El plazo de pago será dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a 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 para el efecto y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Para los pagos al comitente vendedor, la Defensoría del Pueblo expedirá el certificado de registro presupuestal a nombre del comitente vendedor con endoso a la Bolsa Mercantil de Colombia esto, con el objeto que el

proveedor pueda recibir los recursos a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa Mercantil a partir de la instrucción que emita la Defensoría del Pueblo a través del supervisor (a).

La expedición de facturas o documento equivalente se deberán ceñir y estar sujeto en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Defensoría del Pueblo sin que se genere intereses moratorios, previa presentación por parte del comitente vendedor y verificación por parte del comitente comprador de la siguiente documentación:

1. Suscripción, entre el rector (a), el comitente vendedor, comisionista vendedor, y supervisor delegado por el comisionista comprador, de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.
2. Egresos y traslados firmados por el rector (a) de los bienes entregados objeto del contrato.
3. Factura o documento equivalente por parte del comitente vendedor e ingreso al almacén de la Defensoría del Pueblo de los elementos registrados.
4. Constancia de cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA).

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 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 el COMISIONISTA COMPRADOR informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

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

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 el quinto (5°) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 12:00 m. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos. A más tardar el tercer (3°) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Unidad de Gestión Estructuración 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 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 DE PARTICIPACIÓN**

### **Carta de Presentación (Anexo 1)**

El comitente vendedor aportará una carta de presentación mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado. Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

El comitente vendedor podrá suscribir el modelo suministrado en el Anexo correspondiente; en todo caso, si el comitente vendedor utiliza otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él. Con la presentación de la propuesta se entiende que el comitente vendedor afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

### **Apoderados:**

El comitente vendedor podrá presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El comitente vendedor podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al comitente vendedor y a todos los integrantes de la estructura Plural.

### **Documento de Identidad**

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural), el representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o unión temporal, o del apoderado (según sea el caso).

En caso de una estructura plural (Consortio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar este documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.



## **Existencia y Representación Legal**

La existencia y representación legal de los comitentes vendedores plurales o miembros de los comitentes vendedores plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- **Personas Naturales**

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y 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.

- **Personas Jurídicas**

Deben presentar los siguientes documentos:

**a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

II. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- \* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la entrega de documentos. En caso de modificarse la fecha de la rueda de negocios, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal, la fecha originalmente establecida en la ficha técnica de negociación.
- \* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- \* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo un año adicional, contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- \* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- \* El nombramiento del revisor fiscal, en caso que exista.
- \* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (para los contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

**b. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona autorizada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el comitente vendedor o miembro extranjero de la estructura plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

**a. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:**

Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal, no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA 1: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Nota 2: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

### **Registro Único de Proponentes – RUP**

El comitente vendedor persona natural o jurídica, nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, cuando se utilicen estas figuras, deberán presentar con su oferta la Certificación de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de documentos.

El RUP, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de estructuras plurales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros que la conforman.

Los comitentes vendedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP. Para acreditar esta información deberán diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 9**. En caso que los oferentes utilizan otro formato, este deberá contener mínimo la información solicitada en el publicado por la entidad.

### **Cuando el comitente vendedor nacional actúe a través de representante o apoderado**

El comitente vendedor podrá presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al comitente vendedor y/o a todos los integrantes del comitente vendedor plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv)

suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un comitente vendedor plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

Cuando su representante o apoderado sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación.

✓ **Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario**

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante copia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Esta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

**Documento de conformación del consorcio o unión temporal**

Si la oferta es presentada por comitente vendedor, en el documento de conformación se debe:

- A. Acreditar la existencia del comitente vendedor y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el comitente vendedor plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los comitentes vendedores deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo 11 – Conformación de Proponente Plural (Consortios – Uniones Temporales). Los comitentes vendedores podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Los comitentes vendedores indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.
- C. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Anexo 11 – Conformación de comitentes vendedores plurales (Consortios – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- D. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del comitente vendedor plural.
- E. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año

adicional.

- F. El comitente vendedor plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- G. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del comitente vendedor Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes de la estructura plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Adicional a lo anterior, la verificación de reportes en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios y judiciales se realizará, además de cada integrante de la estructura plural, respecto del representante del consorcio o unión temporal y en el evento que estos presenten reportes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, se generará el rechazo de la propuesta.

#### **Registro Único Tributario – RUT**

El comitente vendedor deberá adjunta el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT debidamente actualizado. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el proveedor deberá tramitar y aportar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar el documento solicitado, y deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

#### **Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, se consultará que los comitentes vendedores carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional. Si el comitente vendedor presenta antecedentes judiciales y que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

#### **Certificado del sistema del registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional**

Se verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. (Ley 1801 de 2016).

#### **Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación**

Se consultará que los comitentes vendedores carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

#### **Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República**

Se consultará que los comitentes vendedores no se encuentren incluidos como responsables fiscales, dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

#### **Certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menores**

Las personas naturales y representantes legales de las personas jurídicas, según sea el caso, deberán aportar el Certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menores, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto 753 de 2019. En todo caso se verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema de inhabilidades por delitos sexuales.

#### **Certificación de cumplimiento de obligaciones alimentarias**

Las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, deberán aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

#### **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 incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

#### **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.

## **Documento para acreditar los pagos de seguridad social y parafiscales**

- **Personas jurídicas**

El comitente vendedor persona jurídica debe presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

No se exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación aportada.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Personas naturales**

El comitente vendedor persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de documentos.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

### **Compromiso anticorrupción**

El comisionista vendedor bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el Anexo No. 2, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

## **CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN**

De conformidad al numeral 3° y 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes - RUP, conforme a lo establecido en el párrafo 1o 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 comitentes vendedores individuales y los integrantes de los comitentes vendedores 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 30 días, teniendo en cuenta el Decreto 1041 de junio 21 de 2022.

La evaluación financiera y organizacional de la información de los interesados se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 "Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".

Así, el comitente vendedor, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique el año con el cual se verificarán los Estados financieros en el Registro Único de Proponentes. Se requiere que el comitente vendedor cumpla con los indicadores solicitados de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

En concordancia con lo anterior, las propuestas serán hábiles para continuar participando cuando arrojen valores aceptables en los indicadores relacionados a continuación:

<b>ÍNDICE VALORES HABILITANTES – CAPACIDAD FINANCIERA</b>	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ / RAZON CORRIENTE: ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	Mayor o igual a 2,5%
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	Menor o igual a 65%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	3%

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:



ILC =	$\frac{(AC1\ x\% + AC2\ x\% + AC3\ x\% + \dots + ACn\ x\%)}{(PC1\ x\% + PC2\ x\% + PC3\ x\% + \dots + PCn\ x\%)}$
-------	---

Donde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1. n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
x%	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

Con respecto al nivel de endeudamiento para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con base a la siguiente formula:

NEC =	$\frac{(PT1\ x\% + PT2\ x\% + PT3\ x\% + \dots + PTn\ x\%)}{(AT1\ x\% + AT2\ x\% + AT3\ x\% + \dots + ATn\ x\%)}$
-------	---

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1. n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
x%	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

La Razón de cobertura de Intereses para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses), que se registre en el RUP aplicando la siguiente fórmula:

RCC =	$\frac{(UO1\ x\% + UO2\ x\% + UO3\ x\% + \dots + UOn\ x\%)}{(GI1\ x\% + GI2\ x\% + GI3\ x\% + \dots + GIn\ x\%)}$
-------	---

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1. n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
x%	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

Para el capital de trabajo exclusivamente por ser valor absoluto si el comitente vendedor es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los valores de cada uno de ellos se sumarán para así obtener la cifra que será evaluada.

**Capacidad Organizacional.**

La Defensoría del Pueblo verificará la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) que

alleguen los interesados, con el fin de establecer que los mismos acrediten los siguientes indicadores:

**ÍNDICE VALORES HABILITANTES – CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	Mayor o igual a 10%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Mayor o igual a 10%

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal Información suministrada en el RUP, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPC = \frac{(UO1x\% + UO2 x\% + UO3 x\% + \dots + UOn x\%)}{(PT1 x\% + PT2 x\% + PT3 x\% + \dots + PTn x\%)}$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1. n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1....n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
x%	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAC = \frac{(UO1x\% + UO2 x\% + UO3 x\% + \dots + UOn x\%)}{(AT1 x\% + AT2 x\% + AT3 x\% + \dots + ATn x\%)}$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1. n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
x%*	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

## CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> A continuación, se incluyen las condiciones técnicas estandarizados conforme a algunos procesos de contratación adelantados en la Bolsa, para lo cual, la Entidad deberá verificar la procedencia de los requisitos conforme al objeto de la negociación.

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, adicionalmente deberá acreditar las siguientes certificaciones:

#### **CERTIFICACION FABRICANTE**

El comitente vendedor deberá entregar una certificación expedida por el fabricante en la que acredite que es distribuidor autorizado nivel Gold o superior de membresía de la marca de los equipos la cual debe estar firmada por el representante legal del fabricante en Colombia la cual debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de los documentos.

Nota: Para los equipos Apple no aplica esta certificación.

#### **CERTIFICACIÓN MIEMBRO ACTIVO A NIVEL PROMOTER NIVEL PROMOTER**

El comitente vendedor deberá entregar un documento suscrito por el representante legal en el que indique que la marca de los equipos a entregar es miembro activo a nivel Promoter de la Trusted Computing Group el cual podrá ser verificable en el link web <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>.

**Nota: Solo aplica para el ítem No 1 Equipos de cómputo AIO y para el ítem No 2 Equipos de cómputos portátiles**

#### **CERTIFICACION DE GARANTÍA**

El comitente vendedor debe anexar documento de manifestación escrita firmada por el representante legal del comitente vendedor mediante el cual, manifiesta el compromiso y entendimiento de las condiciones de garantía y soporte técnico que prestará de acuerdo con lo solicitado por la entidad en los documentos del proceso, ficha técnica de negociación y fichas de producto.

#### **OTRAS CERTIFICACIONES:**

El comitente vendedor deberá presentar las siguientes certificaciones del fabricante que deben cumplir los equipos de cómputo AIO y Portátiles :

Los equipos de cómputo AIO y Portátiles deben cumplir con las siguientes certificaciones:

- ENERGY STAR 8.0 para el monitor y CPU
- EPEAT Gold y/o SILVER según corresponda verificable: <https://epeat.net/search-computers-and->

### displays

- TCO 8.0 verificable: <https://tcocertified.com/product-finder>
- RoHS
- Certificación emitida por el representante legal del fabricante en Colombia en la cual se comprometa a entregar los equipos solicitados con todas las configuraciones que se requieren en las fichas técnicas de producto.
- El comitente vendedor deberá entregar una certificación expedida por el fabricante en la que acredite que es distribuidor autorizado nivel Gold o superior de membresía de la marca de los equipos la cual debe estar firmada por el representante legal del fabricante en Colombia.
- El comitente vendedor deberá presentar certificación emitida por el fabricante de que el equipo de cómputo de escritorio ofertado cumple con el estándar MIL-STD-810H y/o MIL-STD-810G para las siguientes pruebas:
  - Humedad
  - Alta temperatura
  - Baja Temperatura
  - Altitud
  - Arena y polvo
  - Choque mecánico
  - Vibración

Nota: Para equipos AIO Modulares, únicamente será exigida esta certificación MIL-STD-810H y/o MIL-STD-810G

Las certificaciones deberán indicar claramente el que el modelo del equipo a entregar cumple con cada una de ellas.

El comitente vendedor deberá aportar los documentos en idioma español o en inglés con traducción simple, donde se especifiquen las características técnicas de los equipos.

Para garantizar que los dispositivos que serán entregados por parte del comitente vendedor cumplen con normas de seguridad internacional y regulación deberá presentar las siguientes certificaciones al momento de presentar la propuesta:

- Certificado Energy Star 8.0 para la tableta
- Certificado ErP Lot 3 para la Tableta
- Certificado RoHS
- TUV Rheinland Full Care Display

### **CERTIFICACIONES QUE DEBE PRESENTAR EL COMITENTE VENDEDOR**

Para garantizar que el comitente vendedor Entiende el alcance del proyecto y tener certeza de su aceptación de las condiciones de participación deberá presentar las siguientes certificaciones al momento de presentar la propuesta:

- El comitente vendedor debe adjuntar carta del fabricante dirigida a la Defensoría del Pueblo, donde certifique que es distribuidor autorizado para Colombia de los productos. La certificación no debe superar una antigüedad mayor de treinta (30) días a la presentación de los documentos.
- El comitente vendedor debe adjuntar carta emitida por el representante legal en la que se indique que asumirá el mantenimiento correctivo ante cualquier defecto de fabricación o mal funcionamiento y el

- reemplazo del equipo en caso de ser necesario, durante el periodo de garantía.
- El comitente vendedor debe anexar documento de manifestación escrita firmada por el representante legal, sobre el compromiso y entendimiento de las condiciones de garantía y soporte técnico que prestará de acuerdo con lo solicitado por la entidad en los documentos del proceso ficha técnica de negociación y fichas de productos.

### **CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DE PRODUCTO**

Certificación expedida por el fabricante con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la radicación de documentos, donde se certifique que la garantía de cada uno de los bienes y sus respectivos accesorios a negociar será de 3 años.

### **REQUISITO DE EXPERIENCIA (Anexo 7)**

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso. Para la verificación de la experiencia, el comitente vendedor deberá anexar a la propuesta, hasta cinco (5) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, es decir, mínimo 1 y máximo 5 que su objeto sea igual o similar al objeto de la presente negociación, es decir cuyo objeto consistan en el suministro, comercialización y/o venta de equipos tecnológicos, y que hayan sido suscritos y ejecutados anteriores a la presentación de los documentos, y que cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presente presupuesto oficial o su equivalente en salarios mínimos.

Esta verificación se realizará a través del Registro Único de Proponentes, los cuales deberán estar identificados con al menos tres (3) de los códigos aquí señalados a continuación:

Clasificación UNSPSC	Producto
43201800	Dispositivos de almacenamiento
43202200	Subconjuntos para dispositivos electrónicos
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43211900	Monitores y pantallas de computo
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del comitente vendedor deberá incluirlos en el Anexo 7 – Experiencia.

La evaluación de los comitentes vendedores se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes de la entrega de documentos.

### **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.

### **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

El comitente vendedor deberá incluir en su propuesta las certificaciones de experiencia respectivas a fin de que la Entidad pueda verificar la información que no se encuentre registrada ante el RUP. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. NIT del contratante.
3. Nombre, firma y cargo de la persona que expide la certificación
4. Datos de verificación de información (teléfonos y dirección de la empresa certificante).
5. Nombre del comitente vendedor
6. Objeto del contrato
7. Principales actividades ejecutadas.
8. Valor del contrato.
9. Fecha de inicio de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos aportados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato, se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral aportados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Porcentaje de participación de los miembros de la asociación (en caso de que el contratista haya sido un consorcio o unión temporal).

El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

### **CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Uno o la sumatoria de los cinco (5) contratos debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
2. En caso de que el comitente vendedor relacione o anexe un número superior a CINCO (5) contratos, para efectos de la acreditación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los CINCO (5) primeros contratos relacionados en el Formulario de experiencia en orden consecutivo. El comitente vendedor deberá diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.
3. Las certificaciones deben adjuntarse con la propuesta y estas den tener la información completa.
4. En caso de acreditarse experiencia obtenida como miembros de consorcios o uniones temporales anteriores al presente proceso se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal, para lo cual se tendrá en cuenta el porcentaje señalado en el Registro Único de Proponentes.
5. En el caso de consorcios o uniones temporales, esta experiencia es acumulativa.
6. Los contratos deben estar ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de la experiencia solicitada el comitente vendedor señalará por escrito cuáles de los contratos acreditados
7. Los contratos a acreditar deben estar relacionados en el Anexo 7 - Experiencia Habilitante –con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los comitentes vendedores plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo 7 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el comitente vendedor plural y no cada integrante.
8. El comitente vendedor debe acreditar que la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor del presupuesto oficial del presente proceso. En caso de que el número de contratos con los cuales el comitente vendedor acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la presente nota, se calificará la propuesta como no hábil y el comitente vendedor podrá subsanarla en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
9. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
10. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un comitente vendedor conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al comitente vendedor Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
11. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.
12. Los documentos presentados con la propuesta y relacionados con la experiencia deberán permitirle al comitente vendedor, acreditar la experiencia exigida.
13. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO Experiencia Habilitante y los documentos soporte anexados para acreditar la experiencia, prevalecerán los documentos soporte.
14. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de



los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

15. Cuando el contrato que sea porte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen una estructura plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
16. Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal estas se considerarán como una sola certificación.
17. Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado. Es decir, cada contrato se considerará como una certificación.
18. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo comitente vendedor, sus representantes, los integrantes de la estructura Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
19. Si con motivo de la verificación de las certificaciones la sociedad comisionista determina que estas no contienen toda la información básica solicitada, el comitente vendedor podrá aportar dicha información dentro del término estipulado para el efecto.
20. En el evento en que dos o más comitentes vendedores relacionen una misma información y esta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al comitente vendedor que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

#### **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

El comitente vendedor para acreditar su experiencia deberá entregar en su propuesta certificaciones de experiencia respectivas a fin de que la Entidad pueda verificar la información que no se encuentre registrada ante el RUP. El comitente vendedor podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación de información adicional a la contenida en las certificaciones en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el comitente vendedor para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- ✓ Certificación.
- ✓ Acta de liquidación.
- ✓ Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- ✓ Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- ✓ Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

#### **DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA SUBCONTRATOS**

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el comitente vendedor deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente estudio previo para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal, en los siguientes términos:
  - ✓ Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal, en las que se pueda evidenciar los bienes y servicios subcontratadas que pretendan ser acreditados para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
  - ✓ Autorización de la entidad estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el comitente vendedor podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

El comitente vendedor deberá advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los comitentes vendedores y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el comitente vendedor no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los comitentes vendedores sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral del Pliego de Condiciones que desarrolla lo relacionado con la información Inexacta.

La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia. No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el comisionista de bolsa. Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los comitentes vendedores se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y

ajuste a la realidad del contenido de las mismas).

Los documentos presentados con la propuesta y relacionados con la experiencia deberán permitirle al comitente vendedor, acreditar la experiencia exigida.

## **7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL<sup>2</sup>**

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 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, 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 de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal manifestando el cumplimiento y aceptación de los requisitos por parte del comitente vendedor (es) que resulta (n) adjudicatario (s), en caso de concepto de rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores así deberá informarlo a la Unidad de Operaciones.

En todo caso, el plazo máximo para establecer la aceptación por cumplimiento o rechazo por incumplimiento, será como máximo el tercer (3) día hábil siguiente al plazo establecido para la entrega de los documentos incluido en precedencia, en todo caso, de no hacerlo o requerir de forma extemporánea 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 a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor para la ejecución de la negociación.

### **OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establecieron a su cargo y de las señaladas en la ley, el comitente vendedor tendrá las siguientes obligaciones:

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. El COMITENTE VENDEDOR deberá Constituir en favor de la Defensoría del Pueblo con NIT 800.186.061-1, una garantía para avalar la adecuada ejecución de la negociación y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación y requerirá ser aprobada por la Defensoría del Pueblo. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios

<sup>2</sup> Esta sección corresponde a la facultad de la Entidad Estatal de revisar los documentos correspondientes al comitente vendedor que resulto adjudicatario de la operación

previos.

3. 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.
4. 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.
5. 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 a la Defensoría del Pueblo.
6. Mantener a la Defensoría del Pueblo 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 a la Defensoría del Pueblo 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 de la Defensoría del Pueblo, ocasionados por EL COMITENTE VENDEDOR o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7. 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.
8. Entregar al supervisor designado por el comitente comprador los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo de la presente negociación le imparta la Defensoría del Pueblo a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. 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 de la Defensoría del Pueblo. 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.
11. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto 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.

13. 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.

#### **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COMITENTE VENDEDOR**

1. El COMITENTE VENDEDOR deberá entregar los bienes adquiridos y objeto del contrato en los lugares indicados por la Defensoría del Pueblo, 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 área supervisora dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio las fichas técnicas de los modelos de dispositivos 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 supervisor deberá autorizar la fabricación de los dispositivos 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 dispositivos en la que conste la cantidad y características que fueron pactadas con la Defensoría del Pueblo. 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 señalados 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 de la Defensoría del Pueblo
6. Informar por escrito y concertar con el supervisor de la presente negociación, el cronograma de fabricación, transporte y entrega de los bienes objeto de la presente negociación, como máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio. Se establecerá cronograma de entrega del total de los elementos; en el cual se deberá establecer el lugar de entrega, fecha de entrega (días hábiles) y hora de entrega.
7. La aprobación del cronograma se realizará por parte de la supervisión el mismo día de presentación de las fichas técnicas de los modelos de dispositivos 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 la Defensoría del Pueblo, 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.
8. 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 - Defensoría del Pueblo- con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas análisis y previa aprobación por parte del supervisor.

9. Contemplar los tiempos establecidos por el fabricante para el transporte de mercancía, los tramites 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.
10. Asumir los gastos en que se pueda incurrir por concepto del transporte y entrega de los bienes objeto de la presente negociación.
11. El COMITENTE VENDEDOR una vez entregados los equipos a satisfacción deberá tramitar el diligenciamiento completo de las actas de recibido a satisfacción de los bienes entregados.
12. El COMITENTE VENDEDOR deberá asumir los daños que se presenten sobre los equipos objeto del contrato hasta la entrega a satisfacción de los mismos a la entidad, y para tal efecto deberá entregar nuevos productos de iguales o mejores especificaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los daños. Dicha obligación cesará una vez se suscriba la correspondiente acta de recibo a satisfacción
13. El COMITENTE VENDEDOR entregará los elementos a satisfacción del supervisor, dentro del plazo establecido.
14. 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 equipos.
15. El COMITENTE VENDEDOR informará oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución de la presente negociación.
16. El COMITENTE VENDEDOR deberá participar en las reuniones que el supervisor de la Defensoría del Pueblo convoque para hacer seguimiento a la ejecución de la presente negociación.
17. Cuando haya lugar, el COMITENTE VENDEDOR deberá entregar el manifiesto de importación de cada uno de los bienes presentados con su respectiva certificación de autorizado como distribuidor de la marca.
18. El COMITENTE VENDEDOR deberá suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, las cuales son: INICIO, RECIBO A SATISFACCION, TERMINACION, LIQUIDACION y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución de la presente negociación.
19. El COMITENTE VENDEDOR deberá suscribir el acta de inicio, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única.
20. Garantizar que entre el COMITENTE VENDEDOR o el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y la Defensoría del Pueblo no existirá vínculo laboral alguno.
21. Para cumplir con los procedimientos de la Defensoría del Pueblo para el manejo de inventario y de pólizas de seguros, el COMITENTE VENDEDOR diligenciará los formatos requeridos por la Defensoría del Pueblo, en los momentos y lugar que se le defina.
22. El COMITENTE VENDEDOR deberá responder por las pérdidas o daños que durante y en ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el personal a su cargo ocasione a cualquier persona o a los bienes de la Defensoría del Pueblo.
23. El COMITENTE VENDEDOR deberá responder por la pérdida de cualquier bien o parte que se encuentre en su poder o a la cual se le esté prestando servicio de garantía. Una vez los bienes sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad pasará a ser de la Defensoría del Pueblo. Por lo tanto, es claro que, durante la etapa de entrega de los bienes, el COMITENTE VENDEDOR será responsable por la pérdida de alguno de los equipos.
24. 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 a la Defensoría del Pueblo.
25. 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.

26. El COMITENTE VENDEDOR deberá prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución de la presente negociación.
27. 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.
28. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago establecida.
29. 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.
30. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, las demás normas que regulen las relaciones laborales y suministrar al supervisor la información que esta requiera. Así mismo, tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
31. 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 Defensoría del Pueblo con NIT. 800.186.061- 1, 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.

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Valor de la negociación	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	20%	Valor de la negociación	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Valor de la negociación	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Valor de la negociación	Plazo de ejecución del contrato 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.

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.

Nota. El COMITENTE VENDEDOR que conlleve la prestación de soporte técnico, la vigencia de cada uno de los amparos no solo debe contemplar el plazo de ejecución de la negociación, sino también el tiempo de prestación del soporte.

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

Igualmente, conforme al Decreto 1082 de 2015, el COMITENTE VENDEDOR deberá constituir a favor del organismo de compensación de la Bolsa Mercantil de Colombia de que se trate, las garantías establecidas en sus reglamentos para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad estatal adquiere bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

## 11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Defensoría del Pueblo**, o quien haga sus veces. El Supervisor deberá cumplir con las obligaciones contenidas en la Resolución No.1409 del 2020 "*Manual de Supervisión e Interventoría*". La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.