



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

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

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto ADQUIRIR CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA., cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad Puja por precio en conjunto de bienes en (1) una operación, como se detalla a continuación y en el anexo 2.1. Estudio precios de mercado antes de IVA.

ESTUDIO PRECIOS DE MERCADO CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN 2024

| Item | Código del servicio | Descripción del Consumible | Cantidad | VALOR MAXIMO A PAGAR POR UNIDAD ANTES DE IVA |
|--------------|---------------------|---|------------|--|
| | | | | VALOR TOTAL |
| 1 | CF237Y | HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge CF237Y | 360 | 1.962.059 |
| 2 | J8J87A | HP LaserJet 110V Maintenance Kit J8J87A | 30 | 1.806.176 |
| 3 | CE261A | HP LaserJet CP4025/4525 Cyan Prt Crtg CE261A | 4 | 1.636.991 |
| 4 | CE263A | HP LaserJet CP4025/4525 Magenta Prt Crtg CE263A | 4 | 1.636.991 |
| 5 | CE262A | HP LaserJet CP4025/4525 Yellow Prt Crtg CE262A | 4 | 1.636.991 |
| 6 | CE260X | HP LaserJet CP4525 17K Blk Prt Crtg CE260X | 4 | 1.334.294 |
| 7 | CE285A | HP LaserJet P1102 Black Print Cartridge CE285A | 2 | 358.321 |
| 8 | CE252A | HP CP3525/CM3530 MFP Yellow Print Crtg CE252A | 4 | 1.460.445 |
| 9 | CE250A | HP CP3525/CM3530 MFP Black 5K Print Crtg CE250A | 4 | 765.184 |
| 10 | CE251A | HP CP3525/CM3530 MFP Cyan Print Crtg CE251A | 4 | 1.460.445 |
| 11 | CE253A | HP CP3525/CM3530 MFP Magenta Print Crtg CE253A | 4 | 1.460.445 |
| 12 | CF210X | HP LaserJet Pro M251/M276 2.3K Blk Crtg CF210X | 3 | 1.400.912 |
| 13 | CF211A | HP LaserJet Pro M251/M276 Cyan Crtg CF211A | 3 | 483.149 |
| 14 | CF213A | HP LaserJet Pro M251/M276 Magenta Crtg CF213A | 3 | 483.149 |
| 15 | CF212A | HP LaserJet Pro M251/M276 Yellow Crtg CF212A | 3 | 483.149 |
| 16 | C2P05AL | HP 62XL Black Ink Cartridge C2P05AL | 3 | 213.529 |
| 17 | C2P07AL | HP 62XL Tri-color Ink Cartridge C2P07AL | 3 | 218.529 |
| 18 | 84C4HC0 | LEXMARK TONER CYAN CX725 | 2 | 1.853.706 |
| 19 | 84C4HM0 | LEXMARK TONER MAGENTA CX725 | 2 | 1.853.706 |
| 20 | 84C4HY0 | LEXMARK TONER YELLOW CX725 | 2 | 1.853.706 |
| 21 | 84C4HK0 | LEXMARK TONER BLACK CX725 84C4HK0 | 2 | 1.765.471 |
| 22 | O_CC530A | TONER HP 304A CC530A BLACK | 2 | 656.912 |
| TOTAL | | | 452 | |

Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en la ficha técnica de productos, así como en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Las cantidades indicadas en el cuadro de especificaciones técnicas corresponden a las mínimas requeridas por el comitente comprador con su correspondiente precio unitario antes de IVA y con IVA.

El valor que resulte de la celebración de la rueda de negociación y reporte el comitente vendedor en los términos incluidos en precedencia, se mantendrán fijo y no podrán ser objeto de variación durante la vigencia de la negociación y la prestación del servicio.

El porcentaje de ahorro obtenido deberá verse reflejado en la misma proporción en cada uno de los precios unitarios establecidos.

Una vez cerrada la negociación el comisionista y su comitente vendedores informarán a la comisionista compradora 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, precisando que en ningún caso podrán superar los valores unitarios fijados por el comitente comprador en el presente documento.

El porcentaje (%) de descuento obtenido en la puja por precio deberá ser aplicado en igual proporción sobre cada uno de los precios unitarios de cada una de las referencias de materiales papelería y elementos de oficina que hacen parte de la negociación.

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 la solicite con tres (03) días hábiles de anticipación a la fecha establecida para la entrega de los bienes y/o productos. Para tales efectos en todo caso se aplicará lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, inclusive respecto a los costos correspondientes

2. DEFINICION DE BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad desea agotar la totalidad del presupuesto asignado para el proceso de contratación, en los términos del parágrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregados de conformidad con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación serán los siguientes:

| Item | Código del servicio | Descripción del Consumible |
|------|---------------------|---|
| 1 | CF237Y | HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge CF237Y |
| 2 | J8J87A | HP LaserJet 110V Maintenance Kit J8J87A |
| 3 | CE261A | HP LaserJet CP4025/4525 Cyan Prt Crtg CE261A |
| 4 | CE263A | HP LaserJet CP4025/4525 Magenta Prt Crtg CE263A |
| 5 | CE262A | HP LaserJet CP4025/4525 Yellow Prt Crtg CE262A |
| 6 | CE260X | HP LaserJet CP4525 17K Blk Prt Crtg CE260X |
| 7 | CE285A | HP LaserJet P1102 Black Print Cartridge CE285A |
| 8 | CE252A | HP CP3525/CM3530 MFP Yellow Print Crtg CE252A |
| 9 | CE250A | HP CP3525/CM3530 MFP Black 5K Print Crtg CE250A |
| 10 | CE251A | HP CP3525/CM3530 MFP Cyan Print Crtg CE251A |
| 11 | CE253A | HP CP3525/CM3530 MFP Magenta Print Crtg CE253A |
| 12 | CF210X | HP LaserJet Pro M251/M276 2.3K Blk Crtg CF210X |
| 13 | CF211A | HP LaserJet Pro M251/M276 Cyan Crtg CF211A |
| 14 | CF213A | HP LaserJet Pro M251/M276 Magenta Crtg CF213A |
| 15 | CF212A | HP LaserJet Pro M251/M276 Yellow Crtg CF212A |
| 16 | C2P05AL | HP 62XL Black Ink Cartridge C2P05AL |
| 17 | C2P07AL | HP 62XL Tri-color Ink Cartridge C2P07AL |
| 18 | 84C4HC0 | LEXMARK TONER CYAN CX725 |
| 19 | 84C4HM0 | LEXMARK TONER MAGENTA CX725 |
| 20 | 84C4HY0 | LEXMARK TONER YELLOW CX725 |
| 21 | 84C4HK0 | LEXMARK TONER BLACK CX725 84C4HK0 |
| 22 | O_CC530A | TONER HP 304A CC530A BLACK |

El mismo día del cierre de la negociación, la comisionista vendedora deberá entregar a la comisionista compradora y a la Bolsa Dirección de Operaciones los precios unitarios de cada uno de los bienes que componen el conjunto de bienes. Para estos efectos el mismo día del cierre de la negociación, la comisionista vendedora deberá entregar a la comisionista compradora y a la bolsa mercantil al correo electrónico operaciones@bolsamercantil.com.co los precios unitarios de cada uno de los bienes que componen el conjunto de bienes, para lo cual el comitente comprador informará las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega dentro de la ejecución de acuerdo a las necesidades de las dependencias de la entidad.

NOTA: Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final de adjudicación del conjunto de bienes, no logra cubrir de manera exacta el valor de los bienes acá definidos el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano sin sobrepasarla y de acuerdo al orden de prioridad, previa la aceptación por parte del comitente vendedor de por lo menos una unidad de ajuste. Se aclara que la determinación de los precios unitarios se realizará dando aplicación a las fórmulas establecidas en el artículo 3.6.2.5.3.- "Adquisición de Conjuntos de Bienes o Productos o Servicios" del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 832.624.511)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

| VALOR ANTES DE IVA | PRESUPUESTO MAXIMO DE NEGOCIACIÓN |
|--------------------|-----------------------------------|
| 832.624.511 | 832.624.511 |

Nota 1: Teniendo en cuenta que en este proceso se calcula el presupuesto de la presente contratación de acuerdo con el estudio de precios de mercado, se hace la salvedad que la necesidad de la entidad es mayor, por lo cual se ajustaran cantidades al presupuesto oficial una vez se adjudique y se tengan valores unitarios de los insumos solicitados.

Nota 2: Se toma el valor promedio teniendo en cuenta que dentro de las mismas se incluye la carga tributaria del Departamento.

El valor de la operación que resulte del proceso de selección será hasta por el total del presupuesto oficial y la ejecución será por precios unitarios y a monto agotable.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: es responsabilidad del comitente vendedor pagar y reportar a la DIAN el impuesto al valor agregado de los bienes y/o servicios que no estén exentos ni excluidos de dicho impuesto.

Para efectos de lo anterior, es necesario que se tengan en cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional, territorial y demás costos directos e indirectos, en especial los siguientes:

TRIBUTOS DEPARTAMENTALES:

| Descripción del impuesto | valor y porcentajes |
|---|---------------------|
| Pro- Desarrollo Departamental | 2% |
| Pro cultura Departamental | 1% |
| Estampilla Pro Desarrollo UDEC- | 1.5% |
| Pro hospitales | 2 % |
| Adulto Mayor | 2% |
| Pro-electrificación -Se cancela una sola vez- | 0.2% |
| Pro deporte | 2.5% |

Nota 1: El porcentaje de descuento ofertado aplicará para todos los valores por ítem (los cuales incluyen IVA o lpo consumo, además de las retenciones, impuestos y tasas departamentales), esto con el fin de garantizar homogeneidad y la comparación objetiva de las propuestas desde el punto de vista económico.

Nota 2: El adjudicatario deberá tener en cuenta que a los valores unitarios una vez aplicado el descuento ofertado, incluyen el valor de las contribuciones.

Nota 3: El comitente vendedor debe tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos.

4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de ejecución de la operación es de tres (3) meses, dicho plazo para la compraventa del objeto de la presente negociación se contará a partir del sexto día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación de la expedición de las pólizas, de la aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal de compromiso expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental, sin exceder del 31 de diciembre de 2024. La ejecución del objeto contractual no podrá iniciar sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización aquí mencionados.

Los bienes objeto de la negociación serán requeridos por el comitente comprador de acuerdo con sus necesidades en una (1) sola entrega. El comitente comprador se reserva el derecho de solicitar las cantidades que considere necesarias, en todo caso, para efectos de la ejecución de la negociación en ningún caso se podrán superar los precios máximos fijados por el comitente comprador.

Igualmente, para el inicio de la operación se requerirá la verificación por parte de la entidad del cumplimiento de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas previas, así como la constitución de las garantías adicionales solicitadas por la entidad en el presente documento y la expedición del registro presupuestal.

4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega de los bienes objeto de la presente negociación se deberá efectuar en la Sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca ubicada en la calle 26 No. 51-53 torre central y el lugar indicado que está ubicado en la carrera 28 No. 35-50 Bogotá D.C.

En un horario de 8 am a 12 pm o de 2 pm a 4 pm de lunes a viernes.

5. FORMA DE PAGO

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

-El valor total de la operación en un (1) solo pago una vez se realice la entrega de los consumibles de impresión adquiridos. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega del suministro y presentación de la correspondiente factura, previa certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor designado por el comitente comprador, designado por el comitente comprador, adjuntando la certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión y salud, ARL., así como los propios del SENA, ICBF, Y Caja de Compensación Familiar, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensual izado de Caja PAC.

El sistema de pago utilizado por el departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el comitente vendedor registre en el formato titulado "información de proveedores Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo reemplazara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del comitente vendedor y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Departamento de Cundinamarca.

El Comitente vendedor NO entregará al comitente comprador valor alguno por concepto de <<Anticipo>> o <<Pago anticipado>>.

Los pagos quedan condicionados a la acreditación del cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el pago en el caso del Comisionista se hará de acuerdo a las condiciones de la carta de negociación con la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, además según la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores o contratista obligados a facturar electrónicamente deberán entregar Factura Electrónica, Notas Debito o Notas Crédito, como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con lo señalado en el Decreto 358 de marzo de 2020 y en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN.

2. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para el comitente vendedor, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor designado por el comitente comprador.

3. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a (30) treinta días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro y Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días.

4. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.

Soporte de la planilla de pago de la seguridad social,

5. Fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor y la certificación de la junta Central de contadores,

6. Certificación bancaria para el primer pago no mayor a 30 días de expedida

7. El Rut. Con fecha de expedición no mayor a 180 días, para el primer pago.

Cargas Administrativas: El comitente vendedor asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución de la presente negociación.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente negociación, el comitente vendedor deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración de la negociación tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN ¹

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

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados en el sistema dispuesto para tal fin , que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

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

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

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato No. 1)

Debe estar firmada por el comitente vendedor persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de suscribirse la documentación mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir el acta de inicio en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser

¹ A continuación se incluyen las condiciones previas requeridas al comitente vendedor y que permitirán su participación, en todos los casos deberán mantenerse dichas condiciones y solo podrán ser adicionadas o eliminadas las existentes, sin en ningún caso proceder a su modificación.

beneficiario de la adjudicación, suscribir el acta de inicio respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona. En esta carta el comitente vendedor deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación debe hacerse por el representante del mismo de acuerdo con el documento de conformación del consorcio o unión temporal, en los términos señalados en el FORMATO No. 2.

En caso de Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes plenamente identificados, en el cual se demuestre la conformación de la figura y el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y cumpla con los siguientes requisitos:

- 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 de cada uno y en la ejecución De la operación, los cuales deberán ser coherentes y no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría General

- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la Secretaría General, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente negociación.

- De igual manera deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, designarán el representante del consorcio o de la unión temporal con la firma autorizada de cada una de las partes, o en su defecto otorgarán poder para su representación con la firma autorizada de cada una de las partes.

- La duración del consorcio o unión debe ser por lo menos el término de la operación , su liquidación y un (1) años más.

- A los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el caso que se les apliquen sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente negociación, se les impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus integrantes.

Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

En caso que se presente una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de los documentos en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo.

Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del comitente vendedor le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo de la operación y un año más.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente y cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de los documentos, donde conste la actividad que ejerce.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el comitente vendedor deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentarse en cuanto a su monto, el comitente vendedor deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentarse en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si el comitente vendedor se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En caso de estructuras plurales, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

El objeto social del comitente vendedor, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentarse, celebrar y ejecutar el objeto de la operación materia del presente, el comitente vendedor deberá tener inscrito ante el Registro Único Tributario RUT el código de la actividad 4761 las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica del comitente vendedor que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de la operación y un año más (Artículo 6o Ley 80 de 1993).

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, el Comitente comprador, le solicitará al comitente vendedor el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

El certificado de existencia y representación legal, debe estar renovado conforme lo dispone el artículo 20 de la Ley 1727 de 2014, dentro del plazo establecido en el artículo 3 del Decreto Nacional 434 de 2020.

- **AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL:** Si existen restricciones a la autorización para la presentación de los documentos y/o suscripción del acta de inicio, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano social competente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si individualmente tienen la limitante.

Cuando el monto de la p fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el comitente vendedor deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el órgano social que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentarse

3.CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, para lo cual allegarán el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

La fecha de expedición de este documento debe haber sido realizada dentro de los treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de presentación de los documentos.

En este documento debe constar que el comitente vendedor a la fecha de presentación de los documentos , se encuentra inscrito, calificado y clasificado.

Nota 1. De conformidad con lo consagrado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, la inscripción del comitente vendedor debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

“El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme”. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

No obstante, lo anterior, el inciso segundo del citado artículo señala que cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 2. Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, cumpliendo en forma total con la inscripción y clasificación de la actividad exigida en la presente ficha técnica de negociación.

Si se presenta en forma individual, el comitente vendedor debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación de la actividad exigida en la presente ficha técnica de negociación.

Nota 3. El Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, deberá estar actualizada con corte no anterior 31 de diciembre de 2023 dentro del plazo establecido en el artículo 2 del Decreto Nacional 434 de 2020, no obstante la entidad solo verificará documentos en firme.

Nota 4. En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, que para el presente año es el 5 de abril de 2024, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

En el evento que se presente por un consorcio o unión temporal, deben estar inscritos en la actividad y clasificación exigidas por la entidad.

4.CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y ANEXAR PLANILLA. (CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 - LEY 828 DE 2003 Y ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007) – FORMATO No.5

El comitente vendedor deberá acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el comitente vendedor sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el acta de inicio correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los comitentes vendedores que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán

acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

El documento deberá certificar que, a la presentación de los documentos, el comitente vendedor ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el comitente vendedor tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal en el evento que el certificado de existencia y representación legal así lo refiera.

Nota 1. En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
4. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución de la operación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría General, por parte del ordenador del gasto.
5. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración de la operación y un (1) año más.

6. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el pliego de condiciones en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor de la negociación. .

- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Para estos efectos, se sugiere seguir el modelo del FORMATO No. 5.

Nota. En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior a la fecha de presentación de los documentos

6. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El compromiso de transparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del departamento de Cundinamarca – Secretaría General, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación, el cual deberá ser suscrito por los comitentes vendedores bajo la gravedad de juramento el que se entiende presentado con la suscripción del FORMATO No. 3 Compromiso de transparencia

En caso de consorcio o unión temporal esta Declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las empresas que lo conforman.

7. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El comitente vendedor deberá declarar bajo la gravedad del juramento las sanciones, incumplimientos, o clausulas penales impuestas con ocasión a la celebración de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de los documentos.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes sin excepción, que de acuerdo con lo previsto en los numerales del término arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.

Igualmente, si de acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, con posterioridad a ésta, el comitente vendedor se encuentra en curso en algunas de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 90 de la citada ley, se le rechazará su oferta, adicionalmente se tendrá en cuenta lo determinado en el artículo 2.2.1.1.1.5.7., del Decreto 1082 de 2015.

Para efecto de lo anterior, esta exigencia se entiende cumplida con el debido diligenciamiento del FORMATO No. 4.

8. CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El comitente vendedor deberá aportar certificado (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, para lo cual accederán a la página web de la Procuraduría General de la Nación, y generarán el certificado de antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

En caso que el comitente vendedor o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre inhabilitado, se evaluará como NO CUMPLE, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar; para lo cual deberá allegar certificación vigente emitida por la entidad competente donde se determine el cumplimiento del acuerdo suscrito.

9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El comitente vendedor deberá aportar certificación (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

En caso de que el comitente vendedor o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentren relacionados en el boletín, se evaluará como NO CUMPLE, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar. Requisito que se verificara mediante la expedición del certificado fiscal proferido por la Contraloría General, así como acuerdo de pago suscrito entre el ente de control fiscal y el comitente vendedor o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. El cumplimiento del acuerdo de pago suscrito deberá ser acreditado mediante documento bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal del comitente vendedor o el representante legal de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El comitente vendedor deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales que los comitentes vendedores (Persona Jurídica y Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

11. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El comitente vendedor, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del comitente vendedor plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. En todo caso, se verificará que los comitente vendedor no registren este tipo de multas vigentes, para la consecuente aplicación de las disposiciones de la Ley 1801 de 2016. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

12. CUMPLIMIENTO CONDICIONES AMBIENTALES.

El comitente vendedor deberá aportar el registro único de infractores ambientales dado que este proceso genera la obligación de conocer la normatividad ambiental vigente y cumplir con las obligaciones que le apliquen. Así mismo, conforme a lo establecido en la Ley 1333 de 2009 “Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”, al realizarse la consulta de infracciones o sanciones en el enlace “Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA”, deberá aparecer: “No Existen Registros de Sanciones

13. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El comitente vendedor, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio.

14. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El comitente vendedor (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, si es menor de cincuenta (50) años de edad.

15. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El comitente vendedor nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario RUT; El comitente vendedor deberá tener inscrito ante el Registro Único Tributario RUT el código de la actividad 4761, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente

éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

16. PERSONAS NATURALES INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL.

Las personas naturales deberán presentar Registro Mercantil que contemple la actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará con certificado expedido por la Cámara de Comercio, con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de los documentos.

El certificado de registro mercantil debe estar renovado dentro del plazo establecido en el artículo 3 del Decreto Nacional 434 de 2020.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos **en el Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros del año fiscal vigencia 2023, conforme lo señala el Decreto 1082 en su artículo 2.2.1.1.1.5.1 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá allegar la información anteriormente mencionada en forma independiente y deben especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento. Los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas registradas en los documentos de cada uno de los integrantes.

Para obtener los indicadores financieros de LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, cuando el comitente vendedor sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con el porcentaje de participación.

Así, la sociedad comisionista vendedora, 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.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de los comitentes vendedores, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Para la indicación del corte a ser evaluado la sociedad comisionista vendedora deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que indique el corte que debe aplicarse a su comitente vendedor.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los comitentes vendedores individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deben acreditar su capacidad financiera, a partir de los indicadores de: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses y adicionalmente con los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

| INDICADOR | CONDICIÓN | VALOR |
|---|-----------------|-------|
| LIQUIDEZ (AC/PC) | Mayor o Igual a | 2.30 |
| NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT) | Menor o Igual a | 50% |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI) | Mayor o Igual a | 3% |

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

| INDICADOR | CONDICIÓN | VALOR |
|---|-----------------|----------------|
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100 | Mayor o Igual a | Porcentaje 5 % |
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100 | Mayor o Igual a | Porcentaje 8 % |

Donde: AT: Activo Total, Patr: Patrimonio, UTO: Utilidad Operacional.

CONDICIONES TECNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

El comitente vendedor deberá acreditar su experiencia aportando una certificación en la que relacione los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar el requisito de experiencia.

Los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, con las previsiones establecidas en el numeral de Registro Único de Proponentes – RUP de los requisitos habilitantes jurídicos, de la verificación de requisitos habilitantes del estudio previo.

No obstante, lo anterior, si conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente literal.

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular persona natural o jurídica y el proponente plural consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes, así: El comitente vendedor deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que poseen la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de la experiencia específica.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, los comitentes vendedores deben acreditar cualquiera de las siguientes alternativas en contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas.

| PORCENTAJE MINIMO PRESUPUESTO OFICIAL | NÚMEROS DE CONTRATOS | NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES |
|--|-----------------------------|--|
| 75% | 1 - 2 | 1 - 3 |
| 120% | 3 - 4 | 4 - 6 |
| 150% | 5 - 6 | 7 - 8 |

Nota. Los valores con los que se pretenda acreditar la experiencia será en SMMLV

Cada uno de los contratos mediante los cuales se acredite lo anterior deben contener la siguiente codificación hasta el tercer nivel de clasificación:

| CLASIFICACIÓN UNSPC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|----------------------------|-----------------|----------------|--------------|-----------------|
| Tóner para impresora o fax | 44000000 | 44100000 | 44103100 | 44103103 |

Se deberán presentar adicionalmente certificación de los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia, cuyo objeto sea compra venta y/o suministro y distribución de consumibles de impresión, las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse dentro de los cinco últimos años anteriores a la fecha de presentación de los documentos.

6. Firma de persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.

NOTA: De tratarse de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas, además de la certificación, se deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

- CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, el previsto en el numeral 2 de los precitados artículos "Número de contratos para la acreditación de experiencia", así:

| PORCENTAJE MINIMO PRESUPUESTO OFICIAL | NÚMEROS DE CONTRATOS | NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES |
|---------------------------------------|----------------------|---|
| 75% | 1 - 2 | 1 - 3 |
| 120% | 3 - 4 | 4 - 6 |
| 150% | 5 - 6 | 7 - 8 |

Cada uno de los contratos mediante los cuales se acredite lo anterior deben contener la siguiente codificación hasta el tercer nivel de clasificación:

| CLASIFICACIÓN UNSPC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|
| Tóner para impresora o fax | 44000000 | 44100000 | 44103100 | 44103103 |

- REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA:

1. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL,

para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente expresado en salarios mínimos.

2. Cuando el comitente vendedor sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
3. De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.15.2 del Decreto 1082 de 2015: <<Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes>>. <<No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993>>.
4. no se aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como comitente vendedor del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptara auto certificaciones del comitente vendedor respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución de la operación, sin que se proporcione las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas.

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El comitente vendedor deberá cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en la ficha técnica de productos, así como en el Anexo No. 1 (especificaciones técnicas). Para lo cual el proponente deberá adjuntar con su propuesta el Anexo Técnico debidamente suscrito por el proponente o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmado por el comitente vendedor cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los consumibles de impresión deben ser nuevos, de alto rendimiento, conservar los sellos de autenticidad y marcas, lo que garantiza que los mismos son originales y que no han sido usados ni abiertos.

- DISPONIBILIDAD DE STOCK:

Debido a que la Entidad tiene una necesidad apremiante de los insumos objeto de esta negociación, el comitente vendedor con la presentación al proceso deberá certificar bajo la gravedad de juramento que cuenta con el stock suficiente para la ejecución total de la operación en el plazo estipulado

De igual manera se solicita que si el comitente vendedor no cuenta con establecimiento propio y/o principal en la Ciudad de Bogotá, el mismo debe contar con al menos un lugar de distribución y almacenaje en esta ciudad, registrado ante cámara de comercio, por medio de un aliado comercial. para lo cual deberá aportar el registro de la cámara de comercio del aliado comercial.

- **CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO**

Cuando el comitente vendedor ostente la calidad de DISTRIBUIDOR DIRECTO, deberá allegar certificación suscrita por el representante legal del (de los) Fabricante (s) dirigida el comitente comprador donde acredite al comitente vendedor como Distribuidor Autorizado cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario previa radicación de documentos.

Cuando el comitente vendedor sea DISTRIBUIDOR MINORISTA O DETALLISTA deberá allegar una certificación suscrita por el representante legal del (de los) DISTRIBUIDOR (ES) DIRECTO (S) dirigida el comitente comprador cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario previa radicación de documentos y una certificación suscrita por el representante legal del (de los) Fabricante (s) que acredite al (a los) DISTRIBUIDOR(ES) DIRECTO(S) como Distribuidor Autorizado cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario previa radicación de documentos.

- **CERTIFICACIÓN DE BIENES ORIGINALES**

Se deberá entregar al comitente comprador la certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor cuya fecha de expedición no sea mayor a (30) treinta días calendario previo a la radicación de documentos, en la que certifique que los bienes a entregar son nuevos, originales, no remanufacturados, o refurbished.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

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

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que la modifiquen adicionen o complementen, de las particulares que correspondan a la naturaleza de la operación a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de la ficha técnica de negociación y sus anexos, el Comitente vendedor asume, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad el objeto de la negociación, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la Secretaría General, Dirección de Bienes e Inventarios y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y especificaciones definidas en el Contrato, incluyendo Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas y la presente ficha técnica de negociación.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución de la negociación, cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la factura legal y/o documento equivalente al momento de la realización del Pago, conforme al régimen y obligaciones tributarias que le correspondan.
5. El comitente vendedor deberá garantizar durante toda la ejecución de la negociación las calidades, capacidades y condiciones establecidas en la ficha técnica de negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
6. Mantener a la Secretaría General, Dirección de Bienes e Inventarios, 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 Secretaría General, Dirección de Bienes e Inventarios contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, 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 negociación en los términos establecidos en la presente ficha técnica de negociación, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, entre otros, que puedan afectar precisamente su vigencia o monto, adicionalmente constituirá oportunamente las garantías fijadas el día de la celebración de la rueda de negociación por parte del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa. .
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 negociación le imparta la Secretaría General, Dirección de Bienes e Inventarios, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento

del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza de la negociación y del servicio objeto de adquisición. 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 negociación y que no tenga el carácter de pública.

- 11.** Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en las fichas técnicas de los bienes y productos y que forma parte integral del presente documento.
- 12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones y entramamiento
- 13.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 14.** El representante legal del comitente vendedor deberá asistir de forma presencial a la reunión inicial en las instalaciones del comitente comprador para el inicio de la operación.
- 15.** Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución de la negociación.
- 16.** Acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la 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.
- 17.** Responder al DEPARTAMENTO en cualquier requerimiento que se le realice.
- 18.** Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
- 19.** Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
- 20.** Cumplir con la entrega de los bienes requeridos en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas
- 21.** Mantener con carácter confidencial, toda la información de propiedad de DEPARTAMENTO a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato, y no podrá utilizarla o divulgarla a terceras personas.
- 22.** Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente a nivel distrital, nacional y departamental aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato.
- 23.** Vincular en la ejecución del contrato, un porcentaje no inferior al 5% ni superior al 10% de los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto, a personas sujetas de especial protección constitucional por parte del Estado, descritos en el Decreto 1860 de 2021. En ese sentido el supervisor del contrato deberá certificar dicha circunstancia, cuando aplique.
- 24.** El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- 25.** No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente al DEPARTAMENTO y demás autoridades competentes, sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.

26. Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
27. Actuar con reserva y discreción en el cumplimiento de las labores encomendadas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. Todos los elementos que entregará el comitente vendedor deberán ser nuevos, de primera calidad y libres de defectos, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica correspondiente, de acuerdo con las normas de calidad y seguridad del producto.
2. Los elementos ofertados deberán contener y cumplir las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en cada uno de los ítems en las calidades y cantidades señaladas y debe ajustarse a las necesidades de la entidad según el anexo No. 1 Especificaciones técnicas adjuntas.
3. Entregar a la Secretaría General, Dirección de Bienes e Inventarios los elementos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
4. La entrega de los bienes se realizará según programación acordada con el supervisor del contrato, para lo cual se levantará la correspondiente acta, donde se dejará constancia de los elementos entregados, su estado, vigencia (si es del caso) y demás observaciones necesarias para un efectivo control de cantidad y calidad.
5. La Fecha de vencimiento de los elementos entregados debe estar vigente a la fecha de entrega y corresponder al tiempo exigido de acuerdo con las obligaciones específicas, para los elementos que tengan la fecha de vencimiento en su empaque.
6. Los bienes que entrega el comitente vendedor deben permitir su consumo o uso de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo a la naturaleza del bien y las costumbres comerciales (fecha de vencimiento).
7. El transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el Departamento de Cundinamarca, serán asumidos por el comitente vendedor, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
8. Asegurar que los elementos estén bien cubiertos, manteniendo la calidad y protección de éstos.
9. Entregar los productos que den certeza con las características exigidas determinadas por la Secretaría General, Dirección de Bienes e Inventarios
10. Garantizar que la fabricación de los mismos no sea mayor a dos años, para los elementos que aplique.
11. Entregar los bienes en el plazo establecido.
12. Retirar los elementos y/o materiales objeto del contrato que NO cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor.
13. Realizar el cambio de productos sin costo alguno dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución y/o reclamo, atender dentro de este tiempo: las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).

14. Entregar los productos debidamente empacados y sellados, de tal manera que estén protegidos contra pérdida, daños, deterioros y adulteración durante el transporte y almacenamiento.
15. Las cajas de los Productos deben venir marcadas con un sello que permita identificar el nombre del proveedor que entrega y que han sido adquiridos legítimamente por el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA GENERAL.
16. Garantizar que los elementos deberán ser originales de fábrica, nuevos y sin uso, ("nuevos y sin uso" significa que la Secretaría General sea el primer usuario de los bienes desde su fabricación), en perfecto estado de funcionamiento y su fabricación no deberá encontrarse descontinuada.
17. Presentar la correspondiente factura de acuerdo a la cantidad de productos entregados, junto con la certificación del pago de aportes al Sistema De Seguridad Social Integral y Parafiscales del mes correspondiente, para

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, 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 (consocio o unión temporal) las garantías, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

| RIESGO | PORCENTAJE | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|-------------------------------------|------------|-----------------|---|
| Cumplimiento | 20% | De la operación | El plazo de ejecución de la operación y seis (6) meses más. |
| Calidad de los bienes suministrados | 20% | | El plazo de ejecución de la operación y seis(6) meses más. |

NOTA: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá ser tomada por la persona natural o jurídica que se presenta al proceso. En caso que la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del oferente plural" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de esta las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

PARAGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en la SECCION 3 – SUBSECCION 1 del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARAGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor de la negociación o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

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

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de estas.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Almacenista General de la Dirección de Bienes e Inventarios de la Secretaría General o de la persona que designe la Secretaria General mediante Memorando.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No 038 de 2016 y demás normas establecidas sobre la materia.