

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

## 1. OBJETO

**Objeto de la Negociación:** La presente negociación tiene como objeto la adquisición, instalación, alquiler, puesta en funcionamiento o el servicio de *(insumos y elementos de papelería)*<sup>1</sup> **SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDIO** con destino a la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

**Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de **puja por precio en conjunto de bienes**, en una **(01)**<sup>2</sup> operación, como se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO AÑO 2024 ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO AÑO 2025 ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO AÑO 2026 ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO AÑO 2027 ANTES DE IVA
1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA DE TINTA NEGRA Diámetro de 45 mm, para más de 3.500 impresiones. Impresión de alta definición y duración de 20 años en el papel. Fácil limpieza.	UNIDAD	1	\$ 15.012,04	\$ 16.212,89	\$ 17.509,80	\$ 18.910,64
2	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS, NEGRA Almohadilla para sellos entintada negra, de 8 cm x 13 cm	UNIDAD	1	\$ 8.117,65	\$ 8.442,02	\$ 8.779,83	\$ 9.131,09
3	BANDAS DE CAUCHO Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. Peso: 25 gramos. Color crema. 1 caja.	CAJA	1	\$ 2.941,18	\$ 3.147,06	\$ 3.367,23	\$ 3.603,36
4	BISTURY PLASTICO GRANDE 18 MM	UNIDAD	1	\$ 2.470,59	\$ 2.594,12	\$ 2.723,53	\$ 2.859,66
5	BORRADOR DE NATA GRANDE	UNIDAD	1	\$ 1.235,29	\$ 1.309,24	\$ 1.388,24	\$ 1.471,43
6	BORRADOR DE TABLERO (Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro)	UNIDAD	1	\$ 3.441,18	\$ 3.578,99	\$ 3.721,85	\$ 3.870,59

<sup>1</sup> La Entidad Estatal debe conforme al objeto del proceso de contratación, incluir si se trata de bienes, productos o servicios, en todo el contenido de la Ficha Técnica de Negociación.

<sup>2</sup> La Entidad Estatal debe incluir la descripción general de los bienes, productos y o servicios a adquirir, teniendo en cuenta la modalidad de puja y número de operaciones señalados previamente en lo que respecta a la modalidad podrá incluirse puja por precio que corresponde a la disminución sucesiva de precio o puja por cantidad que corresponde al aumento sucesivo de cantidades.

Documento público

7	CAJA ARCHIVO 30*41*27.5	UNIDAD	1	\$ 11.117,65	\$ 12.229,41	\$ 13.452,10	\$ 14.797,48
8	CAJA PORTÁTIL PARA ARCHIVO N.º 24 Caja en presentación craft, ideal para mudanza o archivo. Triple pared y doble fondo para mayor resistencia, con tapa integrada, agarraderas laterales. Medidas de la caja: 28 cm x 40 cm x 31 cm.	UNIDAD	1	\$ 17.470,59	\$ 19.217,65	\$ 21.139,50	\$ 23.252,94
9	CARPETA BLANCA CON DOBLEZ PARA GANCHO PLASTIFICADA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	\$ 2.647,06	\$ 2.805,88	\$ 2.973,95	\$ 3.152,94
10	CARPETA COLGANTE PLASTIFICADA TAMAÑO OFICIO COLORES	UNIDAD	1	\$ 3.441,18	\$ 3.647,90	\$ 3.866,39	\$ 4.098,32
11	CARTULINA 1/8 SURTIDA DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	\$ 352,94	\$ 381,51	\$ 411,76	\$ 444,54
12	CHINCHE CAJA * 50 UNDS	CAJA	1	\$ 1.764,71	\$ 1.852,94	\$ 1.945,38	\$ 2.042,86
13	CINTA DE ENMASCARAR 18 X 40 DELGADA TESA	UNIDAD	1	\$ 5.470,59	\$ 6.017,65	\$ 6.619,33	\$ 7.281,51
14	CINTA DE ENMASCARAR MEDIANA	UNIDAD	1	\$ 6.970,59	\$ 7.668,07	\$ 8.434,45	\$ 9.278,15
15	CINTA ENMASCARAR 48 mm*40 m	UNIDAD	1	\$ 9.075,63	\$ 9.983,19	\$ 10.981,51	\$ 12.079,83
16	CINTA TRANSPARENTE 48*40 m	UNIDAD	1	\$ 4.235,29	\$ 4.658,82	\$ 5.124,37	\$ 5.636,97
17	CLIPS ESTÁNDAR METALICO CAJA POR 100 CLIPS	CAJA	1	\$ 1.323,53	\$ 1.429,41	\$ 1.543,70	\$ 1.667,23
18	CLIPS JUMBO METÁLICO CAJA X 100	CAJA	1	\$ 3.176,47	\$ 3.430,25	\$ 3.705,04	\$ 4.001,68
19	CLIP METÁLICO GIGANTE TIPO MARIPOSA X 12	CAJA	1	\$ 3.705,88	\$ 4.002,52	\$ 4.322,69	\$ 4.668,07
20	PEGANTE LÍQUIDO- No tóxico- Lavable - 225 gramos	UNIDAD	1	\$ 7.142,86	\$ 7.714,29	\$ 8.331,09	\$ 8.998,32
21	PEGANTE LÍQUIDO para papel ideal para tus trabajos escolares. No se cristaliza, seca rápidamente y no es tóxico.* 1 KL	UNIDAD	1	\$ 13.235,29	\$ 14.294,12	\$ 15.437,82	\$ 16.672,27
22	COLORES TRIANGULARES X 12 UNIDADES Colores triangulares con mina de 4 mm Mayor resistencia y duración. Suavidad al dibujar. Producidos con madera de bosques reforestados. Cantidad 12 colores. Medidas: 22 cm x 9.5 cm x 2.5	CAJA	1	\$ 16.323,53	\$ 17.466,39	\$ 18.689,08	\$ 19.996,64

Documento público

	cm en empaque						
23	COSEDORA METALICA Liviana y fácil de usar. Capacidad de cosido de 25 hojas, utiliza grapa estándar	UNIDAD	1	\$ 16.411,76	\$ 18.052,94	\$ 19.857,98	\$ 21.843,70
24	COSEDORA METALICA SEMIINDUSTRIAL GRAPAR 120 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 158.823,53	\$ 174.705,88	\$ 192.176,47	\$ 211.394,12
25	CUADERNILLO CARTULINA Cartulina 1/8 x 10 unidades	PAQUETE	1	\$ 3.176,47	\$ 3.430,25	\$ 3.705,04	\$ 4.001,68
26	CORRECTOR	UNIDAD	1	\$ 3.441,18	\$ 3.716,81	\$ 4.013,45	\$ 4.335,29
27	DISCO CD-RW (SOBREESCRIBIBLE) Discos con superficie imprimible blanca para un color duradero y un secado rápido. Requiere una impresora de CD/DVD a inyección de tinta. CAJA POR 50	CAJA	1	\$ 79.411,76	\$ 83.382,35	\$ 87.551,26	\$ 91.929,41
28	DISCO DVD RW (SOBREESCRIBIBLE) Superficie imprimible a inyección de tinta (imprimible hasta el centro del disco). - Ofrece 4.7 GB de capacidad de almacenamiento regrabable. - Secado rápido de tinta y colores duraderos. - Absorción superior de tinta en impresoras de alta resolución. - Reproducción de texto claro. - Compatible con impresoras de discos como Primera, Microboards, Epson entre otras. - Duración: 120 minutos.	UNIDAD	1	\$ 3.781,51	\$ 3.970,59	\$ 4.168,91	\$ 4.377,31
29	FECHADOR MANUAL Con bandas de caucho vulcanizado de alta resistencia; duración de la fecha de 10 años. Garantía de 3 años. Medida de la fecha: 4 mm.	UNIDAD	1	\$ 70.588,24	\$ 74.117,65	\$ 77.823,53	\$ 81.715,13
30	GANCHO COSEDORA ESTÁNDAR Cubrimiento cobrizado. Barra compacta y fuerte con capacidad de hasta 20 hojas de 75 g. Caja x 5.000 grapas aprox.	CAJA	1	\$ 3.794,12	\$ 4.059,66	\$ 4.343,70	\$ 4.647,90
31	GANCHO DE COSEDORA INDUSTRIAL Cubrimiento cobrizado. Barra compacta y fuerte con capacidad de hasta 30 hojas de 75 g. Caja x 5.000 grapas aprox.	CAJA	1	\$ 6.617,65	\$ 7.080,67	\$ 7.576,47	\$ 8.106,72

Documento público

32	GANCHO PARA COSEDORA INDUSTRIAL 23-8 X 1000	CAJA	1	\$ 7.500,00	\$ 8.025,21	\$ 8.586,55	\$ 9.188,24
33	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO * 20 UND	PAQUETE	1	\$ 4.235,29	\$ 4.658,82	\$ 5.124,37	\$ 5.636,97
34	CORTADORA - GUILLOTINA METALICA DE PALANCA 38*30	UNIDAD	1	\$ 98.823,53	\$ 105.741,18	\$ 113.142,86	\$ 121.063,03
35	HUELLERO	UNIDAD	1	\$ 4.323,53	\$ 4.626,05	\$ 4.950,42	\$ 5.296,64
36	HUMEDECEDOR DACTILAR EN CREMA * 12 UND	CAJA	1	\$ 44.470,59	\$ 47.583,19	\$ 50.914,29	\$ 54.478,15
37	LAPIZ NEGRO No.2 * 12 UND	CAJA	1	\$ 12.705,88	\$ 13.976,47	\$ 15.373,95	\$ 16.911,76
38	LAPICEROS DE COLORES	UNIDAD	1	\$ 1.058,82	\$ 1.164,71	\$ 1.281,51	\$ 1.409,24
39	LAPICEROS TINTA NEGRA	UNIDAD	1	\$ 1.058,82	\$ 1.164,71	\$ 1.281,51	\$ 1.409,24
40	LIBROS CONTABILIDAD 3 COLUMNAS * 100 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 17.647,06	\$ 19.058,82	\$ 20.583,19	\$ 22.230,25
41	MARCADOR PERMANENTE DE COLOR	UNIDAD	1	\$ 3.088,24	\$ 3.397,48	\$ 3.736,97	\$ 4.110,08
42	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	UNIDAD	1	\$ 3.088,24	\$ 3.397,48	\$ 3.736,97	\$ 4.110,08
43	MARCADOR PUNTA DELGADA PERSONAL COLOR NEGRO	UNIDAD	1	\$ 3.970,59	\$ 4.447,06	\$ 4.980,67	\$ 5.578,15
44	MARCADOR SECO COLOR NEGRO	UNIDAD	1	\$ 4.033,61	\$ 4.436,97	\$ 4.880,67	\$ 5.368,91
45	MARCADOR SECO DE COLOR	UNIDAD	1	\$ 4.033,61	\$ 4.436,97	\$ 4.880,67	\$ 5.368,91
46	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR * 500 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 21.882,35	\$ 24.508,40	\$ 27.449,58	\$ 30.742,86
47	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR * 500 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 20.470,59	\$ 22.926,89	\$ 25.678,15	\$ 28.759,66
48	PEGANTE EN BARRA DE 40 G	UNIDAD	1	\$ 7.500,00	\$ 8.250,42	\$ 9.074,79	\$ 9.982,35
49	PEGANTE LIQUIDO DE 250 G	UNIDAD	1	\$ 8.487,39	\$ 9.336,13	\$ 10.269,75	\$ 11.296,64
50	PESTANAS PARA CARPETAS COLGANTES EN ARCHIVADOR X 10	PAQUETE	1	\$ 3.088,24	\$ 3.242,86	\$ 3.405,04	\$ 3.574,79
51	PERFORADORA 2 HUECOS METALICA CON CAPACIDAD 160 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 322.058,82	\$ 354.264,71	\$ 389.691,60	\$ 428.660,50
52	PERFORADORA 2 HUECOS METALICA CON CAPACIDAD 20 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 24.705,88	\$ 27.176,47	\$ 29.894,12	\$ 32.883,19
53	PERFORADORA 2 HUECOS METALICA CON CAPACIDAD DE 40 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 47.647,06	\$ 52.411,76	\$ 57.652,94	\$ 63.418,49
54	PORTAGUIAS DE ACETATO PARA FOLDER COLGANTE Y MULTIGUIA * 10 UND	PAQUETE	1	\$ 3.352,94	\$ 3.553,78	\$ 3.767,23	\$ 3.993,28

Documento público

55	PROTECTORES POLIPROPILENO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	\$ 756,30	\$ 816,81	\$ 882,35	\$ 952,94
56	REGLA PLÁSTICA X 50 CMS	UNIDAD	1	\$ 4.852,94	\$ 5.192,44	\$ 5.556,30	\$ 5.945,38
57	REGLA PLANA DE 30 CM PLASTICA	UNIDAD	1	\$ 2.029,41	\$ 2.171,43	\$ 2.323,53	\$ 2.485,71
58	REPUESTOS DE BISTURÍ	UNIDAD	1	\$ 3.088,24	\$ 3.397,48	\$ 3.736,97	\$ 4.110,08
59	RESALTADOR DE COLOR	UNIDAD	1	\$ 3.352,94	\$ 3.688,24	\$ 4.057,14	\$ 4.463,03
60	ROLLO DE PIOLA	ROLLO	1	\$ 5.470,59	\$ 5.908,40	\$ 6.380,67	\$ 6.891,60
61	SACAGANCHOS EN ACERO CROMADO	UNIDAD	1	\$ 3.529,41	\$ 3.811,76	\$ 4.116,81	\$ 4.446,22
62	SACAGANCHOS INDUSTRIAL SAX 770	UNIDAD	1	\$ 22.058,82	\$ 23.823,53	\$ 25.729,41	\$ 27.787,39
63	SELLO MANUAL EN MADERA (ANULADO)	UNIDAD	1	\$ 26.470,59	\$ 27.794,12	\$ 29.184,03	\$ 30.642,86
64	SELLO AUTOMÁTICO (APROBADO)	UNIDAD	1	\$ 37.815,13	\$ 41.218,49	\$ 44.928,57	\$ 48.971,43
65	SELLO AUTOMÁTICO (SÓLO FECHA)	UNIDAD	1	\$ 70.588,24	\$ 76.941,18	\$ 83.865,55	\$ 91.413,45
66	SELLO NUMERADOR 4 DÍGITOS	UNIDAD	1	\$ 8.382,35	\$ 8.968,91	\$ 9.596,64	\$ 10.268,91
67	SELLO NUMERADOR MANUAL 8 DÍGITOS	UNIDAD	1	\$ 13.058,82	\$ 13.973,11	\$ 14.951,26	\$ 15.997,48
68	SELLO RADICACION RECIBIDO CON FECHA	UNIDAD	1	\$ 75.000,00	\$ 81.750,42	\$ 89.107,56	\$ 97.126,89
69	SEPARADORES PLASTICOS TAMAÑO 105*5 UND TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	1	\$ 3.352,94	\$ 3.587,39	\$ 3.838,66	\$ 4.107,56
70	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA * 100 UND	PAQUETE	1	\$ 44.117,65	\$ 47.647,06	\$ 51.458,82	\$ 55.575,63
71	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO * 100 UND	PAQUETE	1	\$ 35.294,12	\$ 38.117,65	\$ 41.167,23	\$ 44.460,50
72	SOBRE MANILA TAMÑO GIGANTE * 100 UND	PAQUETE	1	\$ 61.764,71	\$ 66.705,88	\$ 72.042,02	\$ 77.805,88
73	SOBRE PARA CD * 20 UND	PAQUETE	1	\$ 7.563,03	\$ 7.941,18	\$ 8.338,66	\$ 8.755,46
74	TABLA LEGAJADORA CON GANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	\$ 8.382,35	\$ 9.052,94	\$ 9.777,31	\$ 10.559,66
75	TAJALAPIZ METALICO * 24 UND	PAQUETE	1	\$ 10.588,24	\$ 11.329,41	\$ 12.122,69	\$ 12.971,43
76	TIJERAS DE 7 PULGADAS	UNIDAD	1	\$ 6.352,94	\$ 6.861,34	\$ 7.410,08	\$ 8.002,52
77	TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRO * 28 ML	UNIDAD	1	\$ 4.621,85	\$ 4.899,16	\$ 5.193,28	\$ 5.505,04
78	PERFORADORA INDUSTRIAL DE 200 A 300 HOJAS	UNIDAD	1	\$ 458.823,53	\$ 504.705,88	\$ 555.176,47	\$ 610.694,12
79	TABLERO ACRILICO CON SOPORTE DE 1.20 X 80 CMS	UNIDAD	1	\$ 158.823,53	\$ 173.117,65	\$ 188.698,32	\$ 205.680,67
80	TABLERO EN CORCHO DE 80 X 60 CMS	UNIDAD	1	\$ 114.705,88	\$ 125.029,41	\$ 136.282,35	\$ 148.547,06
81	TINTA PARA SELLOS NEGRO 28 ML	UNIDAD	1	\$ 4.852,94	\$ 5.144,54	\$ 5.452,94	\$ 5.779,83
82	MEMORIA USB 32 GB	UNIDAD	1	\$ 21.617,65	\$ 23.779,83	\$ 26.157,14	\$ 28.773,11

## Documento público

83	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR * 500 HOJAS PAPEL BOND ECOLOGICO	UNIDAD	1	\$ 22.058,82	\$ 24.705,88	\$ 27.670,59	\$ 30.990,76
84	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR * 500 HOJAS PAPEL BOND ECOLOGICO	UNIDAD	1	\$ 20.647,06	\$ 23.124,37	\$ 25.900,00	\$ 29.007,56
85	CINTA DE CERRAMIENTO PREVENTIVO PLASTICA 500 METROS	UNIDAD	1	\$ 28.235,29	\$ 30.494,12	\$ 32.933,61	\$ 35.568,07
86	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA DE 180 GRAMOS POR 50 UNIDADES	UNIDAD	1	\$ 17.647,06	\$ 19.411,76	\$ 21.352,94	\$ 23.488,24

Se aclara que las cantidades incluidas en la tabla en precedencia son las mínimas requeridas para la ejecución de la negociación y en todo caso las cantidades necesarias y según los solicitados por el supervisor designado por el comitente comprador.

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en las fichas técnicas de **(insumos y elementos de papelería)** anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Inteligencia de Negocios, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente.

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

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

## 2. DEFINICION DE BIENES ADICIONALES

Documento público

Teniendo en cuenta que a Entidad requiere agotar la totalidad del presupuesto asignado, en los términos del párrafo 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA DE TINTA NEGRA Diámetro de 45 mm, para más de 3.500 impresiones. Impresión de alta definición y duración de 20 años en el papel. Fácil limpieza.	UNIDAD
2	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS, NEGRA Almohadilla para sellos entintada negra, de 8 cm x 13 cm	UNIDAD
3	BANDAS DE CAUCHO Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. Peso: 25 gramos. Color crema.1 caja.	CAJA
4	BISTURY PLASTICO GRANDE 18 MM	UNIDAD
5	BORRADOR DE NATA GRANDE	UNIDAD
6	BORRADOR DE TABLERO (Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro)	UNIDAD
7	CAJA ARCHIVO 30*41*27.5	UNIDAD
8	CAJA PORTÁTIL PARA ARCHIVO N.º 24 Caja en presentación craft, ideal para mudanza o archivo. Triple pared y doble fondo para mayor resistencia, con tapa integrada, agarraderas laterales. Medidas de la caja: 28 cm x 40 cm x 31 cm.	UNIDAD
9	CARPETA BLANCA CON DOBLEZ PARA GANCHO PLASTIFICADA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
10	CARPETA COLGANTE PLASTIFICADA TAMAÑO OFICIO COLORES	UNIDAD
11	CARTULINA 1/8 SURTIDA DIFERENTES COLORES	UNIDAD
12	CHINCHE CAJA * 50 UNDS	CAJA
13	CINTA DE ENMASCARAR 18 X 40 DELGADA TESA	UNIDAD
14	CINTA DE ENMASCARAR MEDIANA	UNIDAD
15	CINTA ENMASCARAR 48 mm*40 m	UNIDAD
16	CINTA TRANSPARENTE 48*40 m	UNIDAD
17	CLIPS ESTÁNDAR METALICO CAJA POR 100 CLIPS	CAJA
18	CLIPS JUMBO METÁLICO CAJA X 100	CAJA
19	CLIP METÁLICO GIGANTE TIPO MARIPOSA X 12	CAJA
20	PEGANTE LÍQUIDO- No tóxico- Lavable - 225 gramos	UNIDAD
21	PEGANTE LÍQUIDO para papel ideal para tus trabajos escolares. No se cristaliza, seca rápidamente y no es tóxico.* 1 KL	UNIDAD
22	COLORES TRIANGULARES X 12 UNIDADES Colores triangulares con mina de 4 mm Mayor resistencia y duración. Suavidad al dibujar. Producidos con madera de bosques reforestados. Cantidad 12 colores. Medidas: 22 cm x 9.5 cm x 2.5 cm en empaque	CAJA
23	COSEDORA METALICA Liviana y fácil de usar. Capacidad de cosido de 25 hojas, utiliza grapa estándar	UNIDAD
24	COSEDORA METALICA SEMIINDUSTRIAL GRAPAR 120 HOJAS	UNIDAD
25	CUADERNILLO CARTULINA Cartulina 1/8 x 10 unidades	PAQUETE
26	CORRECTOR	UNIDAD
27	DISCO CD-RW (SOBREESCRIBIBLE) Discos con superficie imprimible blanca para un color duradero y un secado rápido. Requiere una impresora de CD/DVD a inyección de tinta. CAJA POR 50	CAJA
28	DISCO DVD RW (SOBREESCRIBIBLE) Superficie imprimible a inyección de tinta (imprimible hasta el centro del disco). - Ofrece 4.7 GB de capacidad de almacenamiento regrabable. - Secado rápido de tinta y colores duraderos. - Absorción superior de tinta en impresoras de alta resolución. - Reproducción de texto claro. - Compatible con impresoras de discos como Primera, Microboards, Epson entre otras. - Duración: 120 minutos.	UNIDAD
29	FECHADOR MANUAL Con bandas de caucho vulcanizado de alta resistencia; duración de la fecha de 10 años. Garantía de 3 años. Medida de la fecha: 4 mm.	UNIDAD
30	GANCHO COSEDORA ESTÁNDAR Cubrimiento cobrizado. Barra compacta y fuerte con capacidad de hasta 20 hojas de 75 g. Caja x 5.000 grapas aprox.	CAJA
31	GANCHO DE COSEDORA INDUSTRIAL Cubrimiento cobrizado. Barra compacta y fuerte con capacidad de hasta 30 hojas de 75 g. Caja x 5.000 grapas aprox.	CAJA
32	GANCHO PARA COSEDORA INDUSTRIAL 23-8 X 1000	CAJA
33	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO * 20 UND	PAQUETE

Documento público

34	CORTADORA - GUILLOTINA METALICA DE PALANCA 38*30	UNIDAD
35	HUELLERO	UNIDAD
36	HUMEDECEDOR DACTILAR EN CREMA * 12 UND	CAJA
37	LAPIZ NEGRO No.2 * 12 UND	CAJA
38	LAPICEROS DE COLORES	UNIDAD
39	LAPICEROS TINTA NEGRA	UNIDAD
40	LIBROS CONTABILIDAD 3 COLUMNAS * 100 HOJAS	UNIDAD
41	MARCADOR PERMANENTE DE COLOR	UNIDAD
42	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	UNIDAD
43	MARCADOR PUNTA DELGADA PERSONAL COLOR NEGRO	UNIDAD
44	MARCADOR SECO COLOR NEGRO	UNIDAD
45	MARCADOR SECO DE COLOR	UNIDAD
46	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR * 500 HOJAS	UNIDAD
47	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR * 500 HOJAS	UNIDAD
48	PEGANTE EN BARRA DE 40 G	UNIDAD
49	PEGANTE LIQUIDO DE 250 G	UNIDAD
50	PESTAÑAS PARA CARPETAS COLGANTES EN ARCHIVADOR X 10	PAQUETE
51	PERFORADORA 2 HUECOS METALICA CON CAPACIDAD 160 HOJAS	UNIDAD
52	PERFORADORA 2 HUECOS METALICA CON CAPACIDAD 20 HOJAS	UNIDAD
53	PERFORADORA 2 HUECOS METALICA CON CAPACIDAD DE 40 HOJAS	UNIDAD
54	PORTAGUIAS DE ACETATO PARA FOLDER COLGANTE Y MULTIGUIA * 10 UND	PAQUETE
55	PROTECTORES POLIPROPILENO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
56	REGLA PLÁSTICA X 50 CMS	UNIDAD
57	REGLA PLANA DE 30 CM PLASTICA	UNIDAD
58	REPUESTOS DE BISTURÍ	UNIDAD
59	RESALTADOR DE COLOR	UNIDAD
60	ROLLO DE PIOLA	ROLLO
61	SACAGANCHOS EN ACERO CROMADO	UNIDAD
62	SACAGANCHOS INDUSTRIAL SAX 770	UNIDAD
63	SELLO MANUAL EN MADERA (ANULADO)	UNIDAD
64	SELLO AUTOMÁTICO (APROBADO)	UNIDAD
65	SELLO AUTOMÁTICO (SÓLO FECHA)	UNIDAD
66	SELLO NUMERADOR 4 DÍGITOS	UNIDAD
67	SELLO NUMERADOR MANUAL 8 DÍGITOS	UNIDAD
68	SELLO RADICACION RECIBIDO CON FECHA	UNIDAD
69	SEPARADORES PLASTICOS TAMAÑO 105*5 UND TAMAÑO OFICIO	PAQUETE
70	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA * 100 UND	PAQUETE
71	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO * 100 UND	PAQUETE
72	SOBRE MANILA TAMÑO GIGANTE * 100 UND	PAQUETE
73	SOBRE PARA CD * 20 UND	PAQUETE
74	TABLA LEGAJADORA CON GANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
75	TAJALAPIZ METALICO * 24 UND	PAQUETE
76	TIJERAS DE 7 PULGADAS	UNIDAD
77	TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRO * 28 ML	UNIDAD



## Documento público

78	PERFORADORA INDUSTRIAL DE 200 A 300 HOJAS	UNIDAD
79	TABLERO ACRILICO CON SOPORTE DE 1.20 X 80 CMS	UNIDAD
80	TABLERO EN CORCHO DE 80 X 60 CMS	UNIDAD
81	TINTA PARA SELLOS NEGRO 28 ML	UNIDAD
82	MEMORIA USB 32 GB	UNIDAD
83	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR * 500 HOJAS PAPEL BOND ECOLOGICO	UNIDAD
84	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR * 500 HOJAS PAPEL BOND ECOLOGICO	UNIDAD
85	CINTA DE CERRAMIENTO PREVENTIVO PLASTICA 500 METROS	UNIDAD
86	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA DE 180 GRAMOS POR 50 UNIDADES	UNIDAD

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de estos bienes corresponderá al valor de diferencia, entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio en conjunto de bienes. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios que forma parte integral del presente documento.

Para estos efectos el mismo día del cierre de la negociación, el comitente vendedor deberá entregar al comitente comprador y a la bolsa mercantil al correo electrónico [operaciones@bolsamercantil.com.co](mailto:operaciones@bolsamercantil.com.co) los precios unitarios de cada uno de los bienes, ítems o elementos que compone el cuadro de especificaciones técnicas anteriormente plasmado, para lo cual el comitente comprador informará las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega.

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.

NOTA 1: 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 definido 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.

### 3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$387.090.734)** 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.

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

El plazo para la entrega de los **insumos y elementos de papelería**, será contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación y a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2027, Contados a partir del día siguiente al requerimiento efectuado por el supervisor designado por la entidad.

### 4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega de (**insumos y elementos de papelería**) se deberá efectuar en la Corporación Autónoma Regional del Quindío cuya dirección corresponde a: Calle 19 Norte #19-55 de la ciudad de armenia, Quindío, esto dentro de los siguientes horarios: 7 AM a 12 PM y 2 PM a 5 PM. Dichos suministros serán recibidos por parte del Subdirector Administrativo y Financiero de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

### 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:<sup>3</sup>

Para el Comitente Vendedor: La Corporación Autónoma Regional del Quindío pagará el valor del contrato mediante pagos MENSUALES en cada una de las vigencias que se ejecute la operación, es decir, 2024-2025-2026-2027, acorde con los bienes efectivamente suministrados a la entidad y a los valores unitarios con los que se cerró en la rueda de negociación. Se realizarán pagos mensuales al recibo a satisfacción de los bienes de acuerdo con las entregas programadas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación y aprobación de la factura, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada por el comitente vendedor al comitente comprador en la Subdirección Administrativa y Financiera<sup>4</sup> a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega de los **(insumos y elementos de papelería)**, la cual se describe a continuación<sup>5</sup>:

Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor designado por el comitente comprador del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto de la operación y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al sistema de seguridad social integral. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C (Plan Anual de Caja). Por parte del comitente vendedor la presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).

Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de Marzo de 2020.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el comitente comprador informara a través del comisionista compradora a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El comitente comprador procederá al recibo de los (insumos y elementos de papelería) una vez se emita por parte del Supervisor o Interventor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor, incluido la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término establecido en la presente Ficha técnica de Negociación, el término concedido al Supervisor o Interventor será máximo de (30) treinta días hábiles contados a partir del recibo de los **(insumos y elementos de papelería)**, de no hacerlo en dicho término el Comisionista Vendedor informará a la Bolsa para que actúe conforme a su reglamento en la declaratoria del incumplimiento por el no acreditación del recibo.

---

<sup>3</sup> La entidad deberá incluir la totalidad de aspectos relevantes para estos efectos: Si el objeto de la negociación incluye entregas parciales, la estructura de pago deberá incluirse bajo los mismos términos.

<sup>4</sup> La Entidad Estatal debe definir el sitio o la dependencia de radicación de la documentación.

<sup>5</sup> La Entidad deberá incluir claramente los documentos que deberá entregar el comitente vendedor, para efectos del pago y los plazos para la entrega.

Si el pago está supeditado a la suscripción de algún documento al interior de la Entidad, como el acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor o Interventor designado por la Entidad, deberá señalar el plazo concedido para estos efectos, el cual en todos los casos debe estar dentro del término de pago establecido en la Ficha Técnica de Negociación.

Adicionalmente deberá establecer claramente el trámite y términos que deben surtir para la entrega de los documentos para el pago por parte del comitente vendedor.

## 6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN <sup>6</sup>

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

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

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

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

### CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

#### 5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

**CAPACIDAD JURÍDICA:** La exigencia de la capacidad jurídica del comitente vendedor tiene por objeto determinar si los comitentes vendedores presentados dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del comitente vendedor de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos

- a) Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- b) Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los comitentes vendedores deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución de la operación.
- c) No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el comitente vendedor e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en

<sup>6</sup> 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.

## Documento público

Colombia. Tratándose de comitentes vendedores s extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán:

- a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del comitente vendedor , con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentarse para celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de los documentos implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el comitente vendedor individual o el integrante conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.
- b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentarse, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Los diferentes documentos aportados por el comitente vendedor deberán estar suscritos a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El comitente vendedor debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

**APODERADOS:** Los comitentes vendedores podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ante autoridad competente, en original o copia autentica, 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 podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata esta ficha técnica de negociación(ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite 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 Proponente Plural podrán constituir un sólo 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 de Colombia incluyendo los señalados en la presente ficha técnica de negociación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad a la fecha de presentación de los documentos o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

**A. CARTA DE PRESENTACIÓN: el comitente vendedor deberá presentar** la carta de presentación deberá presentarse debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante legal del consorcio o unión temporal, según sea el caso, se deberá diligenciar conforme al formato anexo en la presente ficha técnica de negociación.

**B. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o del comitente vendedor persona natural, según sea el caso; o en caso de consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes. Para el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente y en caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar su respectivo pasaporte.

**C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O AUTORIDAD COMPETENTE:** Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los

documentos. En caso de modificarse la fecha de presentación de documentos, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la fecha de presentación de los documentos.

- Que el objeto social de la persona jurídica proponente o de las personas jurídicas miembros del consorcio o unión temporal, guarde relación con el objeto del contrato a celebrar.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de presentación de los documentos .
- 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. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (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.

en caso de 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 treinta (30) días calendario antes de la fecha de presentación de los documentos . 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.

**PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, 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 facultada 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 un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si 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 literal, 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.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y que no estén inscritas en la lista de proponentes de las Cámaras de Comercio, deberán ajustarse a lo indicado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, estas personas deberán cumplir con las condiciones exigidas a los proponentes nacionales y deberán entregar la información legal respectiva con los documentos expedidos por autoridad competente de su país y dentro del término exigido en estos pliegos, debidamente apostillados ante el Ministerio de relaciones exteriores en la ciudad de Bogotá. Así mismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del Contrato y para representarlo judicial y extrajudicialmente.

**D. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:** Si es persona natural deberá tener establecimiento de comercio abierto al público, debidamente inscrito en la cámara de comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde la presentación de los documentos.

Ambas personas, naturales (Con establecimiento de comercio) o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales concordantes con el objeto del proceso.

**E. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor deberá estar clasificado en el RUP bajo los códigos UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.

En consecuencia, todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Para quienes se inscriban por primera vez, dicha inscripción tendrá que estar en firme a la fecha de presentación de los documentos.

El RUP debe ser expedido con una fecha no superior a treinta (30) días contado desde el momento de presentación de los documentos debe encontrarse vigente, actualizado y su información en firme a la fecha de presentación de los documentos.

**F. PROPONENTES PLURALES:** consorcios o uniones temporales conformadas por personas naturales y/o jurídicas, quienes obligatoriamente deben presentar el respectivo documento de conformación del mismo. El documento de conformación se formularán de tal manera que comprometa a todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

En caso de proponente plural en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el comitente vendedor deberá anexar el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante.

El comitente vendedor deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) El objeto del consorcio o unión temporal que será el mismo del contrato.
- b) El nombre completo de los miembros que lo conforman, la clase de documento de identificación y su número.
- c) Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

- d) En caso de Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta , respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- e) Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Corporación. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- f) Acreditar la designación de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de los documentos, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- g) Señalar que la vigencia de la estructura plural no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- h) Para el presente proceso de selección, cada integrante de Consorcio o Unión Temporal, deberá tener una participación mínima del 30% y no podrá excederse el 100%

**NOTA:** Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente ficha técnica de negociación para las personas jurídicas.

El compromiso consorcial o de unión temporal debe estar debidamente suscrito por los representantes legales de sus integrantes, cuando corresponda a persona jurídica o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

#### **G. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.**

- **Personas Naturales:** El comitente vendedor persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de 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 los documentos .

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, deberá aportar el formato dispuesto para ello, donde se certifique el pago de los últimos seis (6) meses debidamente suscritos donde se evidencie el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según corresponda. Dicho documento debe ir acompañado de las correspondientes planillas de pago 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, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1990 de 2016.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la presente ficha técnica de negociación.

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.

- **Personas Jurídicas:** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha

realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de presentación de los documentos , en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, adicionalmente deberá allegar copia de las planillas de pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1990 de 2016. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pago a la fecha de su constitución.

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

**NOTA 1:** En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

**NOTA 3: DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL:** Los documentos y certificaciones que deban ser avalados con la firma de contador público o revisor fiscal, (si requiere de revisor fiscal) deberán acompañarse de copia de cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

**H. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** El comitente vendedor deberá presentar , el Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN-.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá acreditar cada uno de sus integrantes, no obstante, en caso de resultar favorecido en el presente proceso de selección, el comitente vendedor plural, consorcio o unión temporal deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal para la suscripción del correspondiente contrato.

Igualmente, el Registro único Tributario, deberá estar actualizado conforme a los plazos establecidos por la DIAN de acuerdo con las actividades del Sistema de Clasificación UNSPSC.

**I. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL O PARA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL:** El representante legal del comitente vendedor persona natural, deberá aportar el formato único de hoja de vida dispuesto por la Función Pública para ello, debidamente diligenciado y firmado; en el caso de personas jurídicas, se deberá anexar el formato de hoja de vida del representante legal de la persona jurídica , así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

**J. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** se verificará que ni el comitente vendedor , ni su representante legal (si a ello hubiera lugar), se encuentren sancionados fiscalmente para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la Republica y deberá se aportado por cada uno de los integrantes de la estructura plural, el cual se puede descargar en línea en el siguiente link: <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>.

**K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** La Corporación, verificará que ni el proponente, ni su representante legal (si a ello hubiera lugar), se encuentren sancionados disciplinariamente para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación el cual se puede descargar en línea en el siguiente link: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx>.

**L. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** La Corporación verificará que ni el proponente (Persona Natural), ni el representante (Persona jurídica), registre antecedentes judiciales para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia el cual se puede descargar en el siguiente link: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>.

**M. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS:** La Corporación verificará que ni el proponente (Persona Natural), ni el representante (Persona jurídica), antecedentes vigentes de medidas correctivas para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia y deberá se aportado por cada uno de los integrantes de la estructura plural, el cual se puede descargar en el siguiente link:



[https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

**N. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM:** De conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos genera entre otras la consecuencia de "(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (...)".

Por ello, el proponente deberá anexar con su propuesta el certificado que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso, del proponente cuando sea persona natural y del representante legal cuando sea persona jurídica, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (03) meses, contados a partir de la fecha de presentación de los documentos de conformidad a lo dispuesto en el párrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Así mismo, en el caso de ser un proponente plural, deberá aportar el formato del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, así como la de sus integrantes.

NOTA: dicho certificado podrá ser descargado en el aplicativo dispuesto para ello, al cual puede ingresar dando clic en el siguiente enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>

**O. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA:** Se deberá diligenciar conforme al formato anexo en la presente ficha técnica de negociación, así mismo, en caso de no tener multas o sanciones, deberá indicar "SIN MULTAS".

**P. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El comitente vendedor o su representante, si a ello hubiere lugar, deberá diligenciar el compromiso anticorrupción conforme al formato anexo en la presente ficha técnica de negociación.

**Q. AUSENCIAS DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO:** El comitente vendedor o su representante, si a ello hubiere lugar, deberá diligenciar el formato de inhabilidades e incompatibilidades, en la cual se certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

#### 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 con corte a \_al 31 de diciembre del 2023<sup>7</sup>.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	2,03
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	57,66
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	1,59

Dónde: 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.

<sup>7</sup> La Entidad Estatal deberá establecer el corte de revisión, acreditación y presentación de la información.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	0,05 %
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	0,19 %

Dónde: **AT:** Activo Total, **Patr:** Patrimonio, **UTO:** Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será<sup>8</sup>:

- a) De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales ponderado por su porcentaje de participación como el siguiente ejemplo:

$$\text{Liquidez} = AC\ 1*(\%P) + AC2*(\%P) / PC1*(\%P) + PC\ 2*(\%P)$$

#### 1. Sumatoria Ponderada

Indicador en valor monetario

$$= \text{Indicador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Indicador}_l * \text{Participación}_l + \dots + \text{Indicador}_n * \text{Participación}_n$$

$$= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i * \text{Participación}_i$$

Donde *l* representa a una empresa que conforma el oferente plural y *n* es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

### CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS<sup>9</sup>

#### 1. REQUISITO DE EXPERIENCIA<sup>10</sup>

##### MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP<sup>11</sup>:

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

Los contratos deberán estar clasificados en **8 de los 10**<sup>12</sup> de los siguientes códigos UNSPSC, se deberá acreditar un valor menor o igual a 297,76<sup>13</sup>SMMLV.

#### CODIGO

#### DESCRIPCION

<sup>8</sup> Para el caso particular de las figuras asociativas la Entidad Estatal deberá seleccionar cualquier a de las dos modalidades establecidas para la validación de la información financiera.

<sup>9</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.

<sup>10</sup> La Entidad Estatal podrá seleccionar cualquiera de las dos formas de acreditación de experiencia descritas en los numerales 1.1 a través del Registro Único de Proponentes .o 1.2 a través de certificaciones con el contenido establecido.

<sup>11</sup> La Entidad podrá requerir la acreditación de experiencia a través del Registro Único de Proponentes.

<sup>12</sup> La Entidad Estatal deberá definir los Códigos de Clasificación de bienes y servicios UNSPSC Sistema de Codificación de las Nacional Unidas para estandarizar productos y servicios, incluyendo si deberá acreditar la totalidad de los incluidos o si bastará con algunos.

<sup>13</sup> Para efectos de establecer la cuantía del proceso de contratación, la Entidad deberá establecer en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMMLV el valor que debe acreditar de experiencia el comitente vendedor

44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministro de Sujeción
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
12171700	Compuestos de colores y dispersiones
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
31201500	Cinta adhesiva

**MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES<sup>14</sup>:**

Adicionalmente, el comitente vendedor deberá acreditar experiencia con la presentación de máximo **04<sup>15</sup>** certificaciones de contratos debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa en los cuales se evidencie al menos ocho (08) de los diez (10) códigos requeridos, cuyo objeto haya sido **suministro de bienes, insumos, elementos o útiles de escritorio o papelería<sup>16</sup>**, su fecha de inicio no sea mayor a los últimos **10<sup>17</sup>** años anteriores a la presentación de documentos y que su sumatoria sea mayor o igual al (100<sup>18</sup>) por ciento (100 %) del presupuesto de Total de negociación.<sup>19</sup>

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción) si aplica

**NOTA:** En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar la información anteriormente mencionada para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos<sup>20</sup>.

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS**

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal<sup>21</sup>.

**EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA<sup>22</sup>**

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.

<sup>14</sup> La Entidad Estatal podrá incluir adicional a la acreditación con el Registro Único de Proponentes o exclusivamente mediante la presentación de certificaciones.

<sup>15</sup> La Entidad Estatal deberá incluir el número máximo de certificaciones permitidas para acreditación de la experiencia a través de certificaciones.

<sup>16</sup> La Entidad Estatal deberá señalar las opciones que apliquen, fabricación, suministro, comercialización y/o venta o prestación de servicios

<sup>17</sup> La Entidad Estatal deberá incluir el factor de temporalidad de la experiencia que deba ser acreditada a través de certificaciones.

<sup>18</sup> La Entidad Estatal deberá indicar el porcentaje o cuantía que deba ser acreditada a través de la experiencia.

<sup>19</sup> La Entidad Estatal deberá establecer teniendo en cuenta la modalidad de negociación, la Entidad deberá seleccionar cualquiera de estos criterios (i) Total de la negociación, o (ii) Del lote o grupo al que pretenda participar el comitente vendedor.

<sup>20</sup> La Entidad Estatal podrá modificar los documentos que puedan ser allegados para demostrar la experiencia requerida.

<sup>21</sup> La Entidad deberá definir para el caso de las figuras asociativas la forma de acreditación de la experiencia respecto a sus miembros.

<sup>22</sup> Teniendo en cuenta la participación de diversos proveedores en el Mercado de Compras Públicas la Entidad Estatal podrá incluir la acreditación de experiencia a través de operaciones celebradas en la Bolsa.

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.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

El comitente vendedor deberá allegar cada una de las certificaciones solicitadas a continuación, las cuales serán **dirigidas al comitente comprador** en la forma y término solicitado<sup>23</sup>.

### **APLICA SOLO PARA BIENES (INSUMOS) DE PAPELERÍA Y OFICINA**

#### **1. CERTIFICACIÓN DE BIENES ORIGINALES**

Certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor cuya fecha de expedición no sea mayor a **60<sup>24</sup>** días calendario previo a la radicación de documentos, en la que certifique que los bienes a entregar son nuevos, originales, no re manufacturados, 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.

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**

#### **GENERALES:**

1. Cumplir con lo establecido a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos la ficha técnica de negociación, la ficha técnica de producto. .
2. Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en la presente negociación
3. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
4. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la operación.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la operación le imparta el comitente comprador, a través del supervisor de la operación
7. Suscribir conjuntamente con el supervisor designado por el comitente comprador , el acta de inicio y actas que se requieran.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución de la

<sup>23</sup> A continuación se incluyen diversas clases de condiciones previas comunes a algunos procesos de contratación, la Entidad Estatal podrá utilizar los que correspondan conforme al objeto del proceso de contratación que pretende adelantar.

<sup>24</sup> La Entidad Estatal deberá establecer el término de expedición del documento

operación así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.

9. Constituir y mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el acta de inicio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
10. Suministrar al supervisor designado por el comitente comprador toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor designado por el comitente comprador.
12. Responder en los plazos que la Corporación establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
13. Pagar a la Corporación todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del comitente vendedor **durante la ejecución de** la operación.
14. Conocer a cabalidad el estudio previo, la ficha técnica de negociación, la ficha técnica de producto, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el comitente vendedor deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
17. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio.
18. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento de la operación y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

#### ESPECÍFICAS:

1. Realizar las entregas de los elementos e insumos de papelería objeto de la presente negociación, en las instalaciones del almacén de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
2. El comitente vendedor se compromete a entregar a la Dirección del Almacén de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, los elementos e insumos de papelería periódicamente, de acuerdo a las solicitudes realizadas por la entidad, a través del supervisor de la operación.
3. El comitente vendedor se compromete a sufragar los costos de transporte que se generen para la entrega de los elementos solicitados, desde su destino de origen hasta el almacén de la corporación.
4. los elementos e insumos de papelería defectuosos o de mala calidad deberán ser reemplazados por otros en igual número, con las características y especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en un término máximo de dos (2) días.
5. Atender las recomendaciones que la Corporación Autónoma Regional del Quindío le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del contrato.
6. El riesgo de pérdida y la propiedad de los elementos objeto del contrato será del contratista hasta que se efectúe la entrega real a la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
7. Sostener los precios ofertados durante el plazo de ejecución de la operación.
8. Expedir las facturas detalladas: por ítem, cantidad, valor unitario y valor total, discriminando el IVA, correspondiente a los elementos a suministrar.
9. Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución de la operación.
10. Informar oportunamente al supervisor designado por el comitente comprador, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

#### .....9. PENALIZACIONES.....

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una penalización equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la operación por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de

ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al comitente vendedor, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

## 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 de forma individual o de Cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas (consorcio o unión temporal), las siguientes garantías:

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:

Beneficiario: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 8900004478<sup>25</sup>.

- De Cumplimiento: por valor correspondiente al **veinte por ciento (20%)** del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación, y **ciento veinte (120) días calendario más**<sup>26</sup>.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por valor correspondiente al **veinte por ciento (20%)** del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y **ciento veinte (120) días calendario más**.<sup>27</sup>
- Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por valor asegurado del cinco por ciento (5%) del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: 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 (02)<sup>28</sup> días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

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,

<sup>25</sup> A continuación se indican algunas garantías, las cuales podrán ser o no solicitadas por la Entidad, para lo cual, deberá diligenciar los aspectos que resulten procedentes y eliminar los que no, así mismo, la Entidad podrá incluir garantías adicionales a las pactadas.

<sup>26</sup> La Entidad Estatal debe fijar el término concedido al COMITENTE VENDEDOR para la constitución y entrega de las Garantías adicionales

<sup>27</sup> La Entidad Estatal debe fijar el término concedido al COMITENTE VENDEDOR para la constitución y entrega de las Garantías adicionales

<sup>28</sup> La Entidad Estatal debe diligenciar el término que resulte procedente.

aprobación y custodia así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

## **11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra ésta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma.<sup>29</sup>

La Supervisión de la presente negociación estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, delegado por el ordenador del gasto.

---

<sup>29</sup> *La entidad deberá establecer los temas referentes a la supervisión o interventoría, conforme a las condiciones de la negociación y su ejecución*