

	<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 y puesta en funcionamiento del **SISTEMA DE SONIDO Y COMUNICACIÓN** con destino al **COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITÁN INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

**Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por *precio*, en una **(1)** operación como se detalla a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	VALOR UD. MÁXIMO SIN IVA	VALOR TOTAL, MÁXIMO SIN IVA
1	<b>SISTEMA DE SONIDO Y COMUNICACIÓN CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</b>	1	\$40.211.773	\$40.211.773

Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en la ficha técnica del **producto** anexa y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información, 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 los **bienes y/o productos** 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.

En caso de cambio de vigencia en la presente negociación la Entidad NO RECONOCERÁ el valor del IPC para la nueva vigencia

## 2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$40.211.773)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

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

El plazo para la entrega de los **bienes, productos y servicios** objeto de la presente negociación será de **QUINCE (15) días hábiles** contados a partir del décimo (10) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación sin que en ningún caso exceda del plazo estipulado en el presente documento.

**REUNIÓN DE COORDINACION:** La reunión de coordinación se realizará en las instalaciones del comitente comprador o virtualmente, a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la negociación, a la cual asistirá la Sociedad Comisionista Compradora, delegados del Comitente Comprador, Sociedad Comisionista Vendedora, los representantes del Comitente Vendedor. En dicha sesión se establecerán todos los temas relacionados con la ejecución de la negociación, se revisará y ajustará el cronograma previa aceptación del Comitente Comprador.

De igual manera el Comisionista Vendedor entregará al comitente comprador, a través del comisionista comprador el cronograma de entregas de los elementos dentro de los **DOS (2) días** siguientes, contados a partir del sexto (6) día hábil del cierre de la operación. Así mismo, el comitente vendedor informará al comitente comprador, a través de su Comisionista Comprador, mínimo con **DOS (2) días hábiles** de anticipación las fechas de entrega pactadas, el tipo de transporte e identificación de este, relación del personal (Nombre, EPS y N° de identificación) que entregará e instalará los elementos y el horario dispuesto para tal fin.

### 4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega de los bienes se deberá efectuar en las sedes del comitente comprador en la ciudad de **Bogotá D.C. sede A del Colegio Manuela Ayala de Gaitán I.E.D. calle 71 # 75 – 11 y sede B Carrera 78 # 69ª 11**. El horario de entrega e instalación será de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. no obstante, se debe coordinar previo a la entrega y/o servicio con la dependencia solicitante, y a su vez con el Supervisor designado por el comitente comprador para las entregas y/o servicios a realizar.

### 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 comitente comprador y vendedor aceptan lo previsto en el artículo 10 de la Ley 964 de 2005, en relación con la aplicación del principio de finalidad que recae sobre las operaciones celebradas por conducto de los mercados administrados por la Bolsa. En consecuencia, los recursos destinados al cumplimiento de una operación celebrada en la Bolsa no pueden ser objeto de medidas judiciales y/o administrativas, incluidas las medidas de embargo, así como las derivadas de normas de naturaleza concursal o acuerdos de reorganización de sociedades.

El plazo de pago **será en un único pago contra entrega**, dentro de los **QUINCE (15) días hábiles** siguientes y al recibo a satisfacción de la totalidad de los BIENES instalados y puesta en funcionamiento objeto de adquisición, así como de la entrega de los documentos requeridos para el pago.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada por el vendedor al comprador en la **sede A del Colegio Manuela Ayala de Gaitán I.E.D. calle 71 # 75 – 11** a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la entrega de los **bienes y/o productos** la cual se describe a continuación:

1. Factura con la descripción de cada uno de los bienes objeto de entrega y con el cumplimiento de los requisitos legales, en original, sin tachones y vigente.
2. Certificaciones de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar y copia de la planilla de dichos aportes, correspondientes a su personal.
3. Acta de recibo a satisfacción y entrada de almacén del colegio, emitida por el supervisor designado para la prestación del servicio, la cual, será emitida dentro de los **CINCO (5) días hábiles siguientes a la entrega a satisfacción de los bienes objeto de la presente negociación.**

Para la validación y aprobación de la documentación previo al pago, el supervisor designado por el comitente comprador contará con **TRES (3) días hábiles** siguientes a la radicación, en caso de presentarse observaciones a la documentación, el comitente vendedor contará con **DOS (2) días** para corregir las observaciones formuladas.

**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.

La acreditación de la entrega de los bienes objeto de negociación por parte del comisionista vendedor se podrá realizar hasta tanto se cuente con el acta de recibo a satisfacción emitido por la supervisión de la negociación.

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 de la 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 (bienes, productos y servicios) 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 TRES (3) días hábiles contados a partir del recibo de los (**bienes, productos o servicios**), de no hacerlo en dicho término el Comisionista Vendedor informará a la Bolsa para que actué conforme a su reglamento en la declaratoria del incumplimiento por el no acreditación del recibo.

**PARAGRAFO:** Se aclara que en caso de que la factura quede en cuentas por pagar 2024 o reserva presupuestal, por cambio de anualidad, la factura se pagará en el primer trimestre del año 2025 y de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud de la negociación estará sujeto a la programación y aprobación del programa Anual Mensualizado de Caja -PAC y a la situación efectiva de los recursos en tesorería por parte del **COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITÁN INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL.**

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

A efectos de participar en la rueda de negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos 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 PM., adjuntando cada uno de los documentos soporte 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.

Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos. A más tardar el tercer (3) día hábil anterior antes de las 12:00 M a la Rueda de Negociación, la 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. Certificado de Existencia y de Representación Legal**

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a TREINTA(30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

##### **2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio**

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a TREINTA (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

##### **3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor**

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos habilitantes.

##### **4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; para Consorcio o Unión Temporal**

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

#### **5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales**

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

#### **6. Registro Único Tributario**

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

**NOTA:** Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

**NOTA:** Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

#### **7. Registro de información tributario – RIT –**

El comitente vendedor deberá allegar Registro de Información Tributario-RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

#### **8. Certificación de antecedentes fiscales**

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado con fecha de expedición de cinco (5) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

#### **9. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios**

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar el certificado con fecha de expedición de cinco (5) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

#### **10. Antecedentes Judiciales**

*No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar los certificados con fecha de expedición de cinco (5) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal), en caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los documentos exigidos por cada uno de sus integrantes representantes legales, los cuales son:*

a. **Certificados expedidos por la Policía Nacional:**

El comitente vendedor deberá allegar los siguientes certificados:

i) Antecedentes Policía Nacional, ii) Medidas Correctivas RNMC, iii) Consulta en línea de Inhabilidades Ley 1918 del 12/07/2018.

#### **11. Certificado de antecedentes disciplinarios la Personería de Bogotá, D.C., (persona natural y/o representante legal).**

El comitente vendedor deberá aportar certificado con fecha de expedición de cinco (5) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, tramitado por medio de la página Web de la Personería de Bogotá, D.C. el sistema de registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la persona natural y/o jurídica, sus representantes legales, en caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los documentos exigidos por cada uno de sus integrantes representantes legales.

#### **12. Certificado MINTIC - REDAM –**

El comitente vendedor deberá allegar el certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal, en caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los documentos exigidos por cada uno de sus integrantes representantes legales.

#### **13. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales**

Certificación con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

#### **14. Certificación de conocimiento y aceptación de todas y cada una de las obligaciones**

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Comitente Vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que conoce y acepta todas y cada una de las obligaciones, requisitos y demás condiciones establecidas en la ficha técnica de negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.

**15. Certificación del Comitente Vendedor de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en negociaciones celebradas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el Comitente Comprador**

Certificación con fecha de expedición no superior a (10) diez días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Comitente Vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que no ha participado en operaciones declaradas incumplidas ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el COMITENTE COMPRADOR

**16. Registro Único de Proponentes.**

Allegar Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Para tales efectos, deberá constar su inscripción y clasificación de acuerdo con la siguiente clasificación hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	E	45	11	17	05
45111700	Productos de uso final	Equipos y suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	Sistemas de comunicación pública
52161500		52	16	15	00
		Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de Consumo	Equipos Audiovisuales	
52161600		16		00	
				Accesorios de equipo audiovisual	

**17. Acuerdo de Confidencialidad.**

El representante legal debe suscribir el acuerdo de confidencialidad anexo a la Ficha Técnica de Negociación. **(Anexo 1)**

**18. Compromiso Anticorrupción.**

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los comitentes vendedores bajo la gravedad de juramento. **(Anexo 2)**

### 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 31 de diciembre año 2023.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	1.97
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	50%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	3,22

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	8%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	17%

Donde: **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:

- a) De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente ejemplo: **Liquidez =  $AC 1 + AC 2 / PC 1 + PC 2$**

### CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

#### 1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

##### MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

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

Los contratos deberán estar clasificados en mínimo dos de cualquiera de los siguientes tres códigos UNSPSC relacionados, así mismo, deben estar ubicados en por lo menos hasta el tercer nivel de codificación, además, se deberá acreditar un valor mayor o igual a **30,9321 SMMLV**.

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	<b>E</b>	<b>45</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>00</b>
<b>45111700</b>	Productos de uso final	Equipos y suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	Sistemas de comunicación pública
<b>52161500</b>		<b>52</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>00</b>
<b>52161600</b>		Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de Consumo	Equipos Audiovisuales	
				<b>16</b>	<b>00</b>
			Accesorios de equipo audiovisual		

**MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:**

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia con la presentación de máximo **TRES (3)** certificaciones de contratos debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido **VENTA - SUMINISTRO DE SISTEMA DE SONIDO Y COMUNICACIÓN CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**, su fecha de inicio no sea mayor a los últimos **TRES (3)** años anteriores a la presentación de documentos habilitantes y que su sumatoria sea mayor o igual al **cien (100) por ciento (%)** del presupuesto de total de negociación.

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 o cumple)

**NOTA:** En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para lo solicitado anteriormente para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas, actas de liquidación y/o contratos.

**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 la totalidad de sus integrantes, donde cada uno debe acreditar al menos un registro en el RUP que cumpla las

características descritas en el numeral anterior para efecto de acreditar la totalidad de los códigos UNSPSC requeridos.

#### **EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA**

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

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

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.

#### **CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN:**

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.

##### **1. CERTIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL COMITENTE COMPRADOR**

Certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor cuya fecha de expedición no sea mayor a TREINTA (30) días calendario previo a la radicación de documentos, en la que certifique:

1. Que los bienes a entregar son nuevos, originales, no remanufacturados, o refurbished.
2. Que en caso de presentarse una actualización tecnológica que forme parte de la solución propuesta en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, el comitente vendedor entregará los elementos actualizados, contando con autorización del comitente comprador y sin que esté incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos a negociar cuando se presenta una nueva versión en el mercado. En cualquier caso, el comitente vendedor no podrá negociar equipos y/o partes que estén discontinuados por el fabricante original.
3. Que se compromete a cumplir con las exigencias fiscales y aduaneras.
4. Que se compromete a cumplir con los requisitos establecidos por la Entidad en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios y las obligaciones del Comitente Vendedor, así como, la entrega e instalación y servicios posventa de garantía, soporte técnico y mantenimientos preventivos, conforme a los plazos establecidos en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.

##### **2. CERTIFICACION DE GARANTÍA DE PRODUCTO**

Certificación con fecha de expedición no mayor a **treinta (30)** días calendario previo a la radicación de documentos, donde se certifique que la garantía de cada uno de los bienes a negociar es de mínimo **TRES (3) años**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

Cuando el comitente vendedor ostente la calidad de **FABRICANTE**, la certificación será suscrita por su representante legal, cuando el comitente vendedor sea **DISTRIBUIDOR AUTORIZADO** la certificación será suscrita por el representante legal del fabricante o quien sea facultado por el fabricante para emitir el documento.

**NOTA:** En caso de que el o los fabricantes no certifiquen el tiempo de garantía solicitado, el comitente vendedor deberá suscribir una certificación firmada por su representante legal donde manifieste que asumirá el tiempo restante de la garantía.

### 3. CERTIFICACION DE FABRICANTE

Certificación suscrita por el representante legal del fabricante cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30)<sup>1</sup> días calendario previa radicación de documentos que acredite:

- Al comitente vendedor como **Distribuidor Autorizado** de los bienes a negociar.
- Que cuenta con **Centros Autorizados** de servicio en la ciudad de Bogotá D.C. y el respaldo y suministro de repuestos mínimo por CINCO (5) años.

### 4. CERTIFICACION DE RELACIÓN DE MARCAS

Certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor en la que se relacionen marca, modelo y referencia de los bienes que serán objeto de entrega.

BIEN O PRODUCTO	MARCA	MODELO	REFERENCIA

## 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

<sup>1</sup> La Entidad Estatal deberá establecer el término de expedición del documento

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**

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista y comitente vendedor para la ejecución de la negociación.

### **OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR**

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la modalidad del proceso de selección y el reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa, y a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de estos estudios, el comitente vendedor debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar cumplimiento al contenido de la presente ficha técnica de negociación, las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios y las disposiciones normativas que resulten aplicables durante toda la ejecución de la negociación.
- b) Brindar la garantía por la totalidad de los bienes, tal y como está discriminado en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
- d) Dar estricto cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en la ficha técnica de negociación.
- e) Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo de la Negociación se le impartan por parte de la entidad o el supervisor designado por el comitente comprador.
- f) Constituir las garantías requeridas tanto por el Sistemas de Compensación y Liquidación de la Bolsa, como las requeridas por el COMITENTE COMPRADOR, dentro de los términos correspondientes en el presente documento.
- g) Garantizar absoluta confidencialidad de la información propia del comitente comprador a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la negociación.
- h) Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales correspondiente a su personal.
- i) En caso de desarrollar actividades en las instalaciones del comitente comprador, en ejecución de la negociación, deberá responder por el buen uso de los espacios y de pérdidas que logren ser atribuibles a su personal.
- j) Las que le imparta el COMITENTE COMPRADOR o la persona que éste designe de conformidad con lo establecido en la ficha técnica de negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de la Negociación.
- k) Las demás propias del objeto de la Negociación.

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

- a) Suministrar conforme a las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, los bienes relacionados en la ficha de negociación, en la forma y lugar establecido, los cuales deberán cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las fichas técnicas del bien, producto y/o servicio.
- b) Instalar los equipos con las últimas versiones disponibles y todos sus componentes
- c) Garantizar que todos los componentes deben venir contramarcados y certificados por el fabricante.
- d) Suministrar los equipos y accesorios necesarios debidamente instalados.

- e) Conceder las garantías técnicas emitidas por los fabricantes, según se especifica en la presente ficha técnica de negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- f) Suministrar conforme a la ficha técnica de los productos, los bienes relacionados en la ficha de negociación, en la forma y lugar establecido, los cuales deberán cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.
- g) Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de alistamiento, transporte, empaque, carga, descarga y entrega en sitio de los elementos objeto de la Negociación en el lugar que le indique el supervisor designado por parte del COMITENTE COMPRADOR.
- h) Brindar capacitación a los funcionarios del comitente comprador, en los temas relacionados con el funcionamiento y demás aspectos necesarios de los bienes objeto de adquisición, la cual debe ser antes de la entrega definitiva y recibo a satisfacción.
- i) Al momento de la entrega de los bienes objeto de adquisición al comitente comprador, deberá adjuntar los catálogos de los equipos en idioma castellano.
- j) El comitente vendedor estará en la obligación de suministrar mantenimiento preventivo en sitio una vez por año durante la vigencia del periodo de la garantía de los equipos, el cronograma se coordina con el supervisor designado. Una vez realizado el mantenimiento preventivo, se debe garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.
- k) El soporte y garantía de calidad para los equipos a entregar es de mínimo TRES (3) años en sitio de instalación, a partir de la fecha de firma del Acta de Recepción de la totalidad de los bienes, firmada por el Supervisor designado por el comitente comprador; debe incluir el cambio de piezas con repuestos nuevos y originales. Durante el plazo de la garantía, el COMITENTE VENDEDOR, deberá prestar el SOPORTE técnico en sitio, cumpliendo los siguientes requerimientos:
  - Contar con Centros Autorizados de Servicio, para atender las garantías ON SITE.
  - Proporcionar dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la celebración de la negociación el procedimiento de atención por garantía para los equipos suministrados, donde se incluya suministrar un número telefónico de atención de contacto para el soporte técnico. El servicio se deberá proveer como mínimo en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en días hábiles durante los años de la garantía contratada.
  - Cumplir con los tiempos de atención y solución para los equipos reportados por fallas, o en caso de no brindar atención y/o solución oportuna en este mismo tiempo, entregar el equipo de soporte y/o cambio definitivo, de acuerdo con la siguiente distribución:
  - Si transcurridos TRES (3) días hábiles posteriores a la entrega del equipo de soporte no se ha dado solución definitiva, deberá hacer cambio definitivo del equipo por un equipo nuevo de características técnicas iguales o superiores al reportado, y realizar la respectiva Acta de Cambio firmada por las partes.
  - En el caso de corresponder a un cambio definitivo, deberá realizar un "Acta de Cambio", donde se indiquen los números de serial del equipo a reemplazar y del nuevo. Si éste corresponde a un modelo diferente al que se va a reemplazar, indicar el modelo y las especificaciones técnicas del nuevo equipo, las cuales deberán ser iguales o mejores a las del equipo a reemplazar el cual tendrá un periodo de garantía igual al faltante del equipo de cambio. Cuando el periodo de garantía faltante sea menor de un año, como mínimo se deberá tener un año de garantía para el equipo que se entrega de reemplazo.
  - Si se presentan TRES fallas reiterativas de una misma parte de un mismo equipo; se deberá hacer el reemplazo de la parte, la cual deberá ser original y nueva. Si la falla persiste, se deberá hacer cambio definitivo del equipo, por otro nuevo y de características técnicas iguales o mejores de que se retira y realizar el acta de cambio definitivo.

- Si se presentan fallas reiterativas de una misma parte en al menos el 10% de la totalidad de los equipos, el Comitente Vendedor, deberá cambiar la(s) parte(s) en todos los equipos entregados con ocasión de la negociación con el fin de garantizar que la falla no se presente en los demás equipos.
- Garantizar stock de repuestos originales durante CINCO (5) años a partir de la celebración de la rueda de negociación, certificado directamente por el fabricante.

l) Las demás propias del objeto de la Negociación.

## 9. PENALIZACIONES

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ficha técnica de negociación y ficha técnica de los bienes productos y/o servicios, luego de pasado tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que debía darse cumplimiento de dichas obligaciones, el COMITENTE COMPRADOR impondrá al COMITENTE VENDEDOR una penalización correspondiente al cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del cierre de la negociación, los cuales de antemano son aceptados por el comitente vendedor por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega de dichas obligaciones, sin que el monto total exceda el uno por ciento (1%) del valor total de la negociación. Una vez se sobrepase este límite, la Sociedad Comisionista Compradora procederá a solicitar el respectivo trámite de declaración de incumplimiento ante la BMC.

### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIZACIONES:

Evidenciada la mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del comitente comprador, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha prevista para la actividad retrasada, el supervisor designado solicitará a través del Comisionista Comprador, las explicaciones correspondientes por parte del Comitente Vendedor que generaron dicho retraso en el cumplimiento de las obligaciones, para lo cual se concederá al Comitente Vendedor un plazo de dos (2) días hábiles para remitir las explicaciones correspondientes y sobre este el Comitente Comprador tomará la decisión para la aplicación de la penalización. En caso de que no remitir las explicaciones en el término se entenderá que se acepta la penalización. Los requerimientos, las explicaciones y la decisión se podrán surtir por los medios electrónicos para lo cual el Comisionista Vendedor autoriza la notificación por este medio.

**NOTA:** Este procedimiento no aplica en caso de la no entrega por parte del Comitente Vendedor de los bienes y/o productos objeto de la presente negociación, en este caso, se procederá a gestionar ante la Bolsa Mercantil de Colombia el incumplimiento de la operación por entrega.

## 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 jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figura 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: **BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITÁN IED**

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: **BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITÁN IED**. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT **800.136.287-3**.

- **De Cumplimiento:** por valor correspondiente al (20%) del valor total de la operación incluido IVA, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación, y treinta y seis (36) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por valor correspondiente al (20%) del valor total de la operación incluido IVA, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y treinta y seis (36) meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por valor correspondiente al CINCO por ciento (**5%**) del valor total de la negociación incluido IVA, 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 (2) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores 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, 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 esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de esta, para efectos de realizar el seguimiento a la correcta ejecución de la negociación y cumplimiento satisfactorio del objeto de este.

Por lo anterior, la supervisión y control de la presente negociación de comisión y de las operaciones de negociación en la Bolsa Mercantil de Colombia, serán ejercidas por el **COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITÁN INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**, quien está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al comitente vendedor sobre asuntos de su responsabilidad quien estará obligado a acatarlas. La supervisión podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, deberá ceñirse a la reglamentación interna del colegio.