

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

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la el “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA DOTAR GRUPOS DE RESCATE VERTICAL DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**”, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnica de bienes, productos o servicios, 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 sola operación sobre el presupuesto asignado, como se detalla a continuación:

RESCATE VERTICAL

ITEMS	DESCRIPCION DEL BIEN	TOTAL, ELEMENTOS	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA)
1	Mosquetón en D	15	\$ 79.554,00	\$ 1.193.310,00
3	Mosquetón ovalado	15	\$ 83.954,00	\$ 1.259.310,00
4	Mosquetón o conector asimétrico	15	\$ 92.308,00	\$ 1.384.620,00
5	Descensor autofrenante con función antipánico ID	3	\$ 1.366.990,00	\$ 4.100.970,00
6	Ascendedor de rescate	3	\$ 272.410,00	\$ 817.230,00
7	Ascendedor de puño	6	\$ 326.615,00	\$ 1.959.690,00
8	Polea doble	3	\$ 589.911,00	\$ 1.769.733,00
9	Polea sencilla	3	\$ 282.475,00	\$ 847.425,00
10	Polea simple con eslabón giratorio o pivote	3	\$ 648.697,00	\$ 1.946.091,00
11	Polea doble con eslabón giratorio o pivote	3	\$ 928.495,00	\$ 2.785.485,00
12	Polea tipo tandem	3	\$ 296.880,00	\$ 890.640,00
13	Bloqueador de leva/ bloqueador multifuncional 13 mm	3	\$ 714.369,00	\$ 2.143.107,00
14	Tripode de rescate- tripode de seguridad	3	\$ 7.907.995,00	\$ 23.723.985,00
15	Protector articulado para cuerdas	3	\$ 362.515,00	\$ 1.087.545,00
16	Equipo o polea de multipropósito MPD 13 mm	3	\$ 5.787.999,00	\$ 17.363.997,00
17	Placas multianclaje	3	\$ 285.695,00	\$ 857.085,00
18	Amés de rescate integral	15	\$ 613.195,00	\$ 9.197.925,00
19	Triángulo de evacuación	3	\$ 585.750,00	\$ 1.757.250,00
20	Camilla enrollable, plegable, tipo capullo o tipo sked	3	\$ 4.061.195,00	\$ 12.183.585,00
21	Cinta tubular 25 mm tramo 7 metros	18	\$ 73.236,00	\$ 1.318.248,00
22	Cordino técnico para nudos prusik 8 mm X 1 metro	6	\$ 9.876,00	\$ 59.256,00
23	Cinta de anclaje tie off 180 cm	3	\$ 101.341,00	\$ 304.023,00
24	Cinta de anclaje tie off 100 cm	3	\$ 87.495,00	\$ 262.485,00
25	cinta de recuperación tipo pick off strap	6	\$ 479.685,00	\$ 2.878.110,00
26	Cuerda dinámica para progresión técnica de escalada x 100 metros	3	\$ 2.175.142,00	\$ 6.525.426,00
27	cuerda estática para rescate vertical, tramo de 100 metros	3	\$ 1.159.827,00	\$ 3.479.481,00
28	Pedal o estribo para ascenso	3	\$ 229.460,00	\$ 688.380,00
TOTAL			\$ 29.603.064,00	\$ 102.784.392,00

Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios anexos, que hacen parte integral de la presente Ficha técnica de negociación.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Operaciones, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA del 19% correspondiente, en todo caso, se aclara que en ningún caso el valor unitario informado por el comitente vendedor podrá superar los valores unitarios o presupuesto asignado por el comitente comprador.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de bienes al Comitente vendedor por encima de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor

Para la aplicación de las figuras de adición, o terminación anticipada descritas en precedencia, la solicitud debe ser tramitada por el comitente comprador por conducto de la sociedad comisionista compradora a la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor, En tal sentido la solicitud debe hacerse con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha establecida del cumplimiento del plazo de ejecución, estos últimos deberán pronunciarse por escrito sobre la viabilidad de aceptar o no, en todo caso, se dará aplicación a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor Máximo de los bienes a adquirir **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA DOTAR GRUPOS DE RESCATE VERTICAL DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA”** será de **CIENTO DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$102.784.392)** los valores NO incluyen IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

NOTA 1: En lo que respecta al presupuesto asignado, incluye la totalidad de costos y aspectos requeridos para la prestación del servicio por parte del comitente vendedor que resulte adjudicatario y en todos los casos, para efectos de la debida ejecución de la negociación.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Se tendrá en cuenta lo establecido en el “Art. 468 del Estatuto Tributario: “Artículo 468. “Tarifa general del impuesto sobre las ventas. La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) (...)”.

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre los impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente, resulten procedentes.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes objeto de la presente negociación será previa coordinación con el supervisor designado por el comitente comprador , a partir del décimo (10) día hábil siguiente a la fecha de cierre de la operación y hasta el 10 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías única y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor, así como la constitución de la garantía establecida por el sistema de compensación y liquidación de la Bolsa.

4. SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El comitente vendedor deberá realizar la entrega de los bienes en la siguiente dirección previa coordinación con el supervisor Designado por el comitente comprador en la Bodega del almacén General de la Defensa Civil Colombiana ubicada en la Calle 23 N° 20-36 Barrio Samper Mendoza. En el horario de 08:00 am – 15:00 horas.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación 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.

Los pagos en la ejecución se realizarán con el recibo a satisfacción del objeto de la negociación, de acuerdo con los precios de cierre, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la correspondiente aprobación de esta con sus soportes (documentos requeridos para el pago) por parte de la Supervisión.

5.1. PROCESO DE FACTURACIÓN Y PAGO

Para efecto se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Pagos parciales equivalentes a la recepción de los bienes adquiridos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes al recibo a satisfacción y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ❖ Los pagos en la ejecución se realizarán con el recibo a satisfacción del objeto de la negociación, de acuerdo con los a la radicación de la factura y la correspondiente aprobación de la misma con sus soportes (documentos requeridos para el pago) por parte de la Supervisión.

- 1.1. Factura electrónica (La cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en la Resolución 00042 de 5 de mayo de 2020 de la DIAN).
- 1.2. Certificación de parafiscales suscrita por el revisor fiscal
- 1.3. Planilla de pago, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social
- 1.4. Acta de recibo a satisfacción

- ❖ Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Comitente Vendedor y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: El pago al Comitente Vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información, señalados en el término establecido en el presente documento, 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.

Así, una vez aprobada la factura y documentos soporte por parte de la supervisión, el delegado del Grupo Administrativo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, deberá informar dicha aprobación mediante una comunicación escrita al

Comisionista Comprador, para que este a su vez le informe al Comitente Vendedor y a la Sociedad Comisionista Vendedora para que puedan acreditar la entrega en el SIB. En caso de que la Comisionista Vendedora acredite la entrega de la factura previa a la comunicación de la supervisión, la Sociedad Comisionista Compradora, informará a la Bolsa la necesidad de ajustar la información en el Sistema de Bolsa SIB hasta tanto, no se emita la comunicación incluida en precedencia.

Se informa que la acreditación de la entrega en el SIB por parte del comisionista comprador se realizará contra la legalización de documentos totalmente aprobada.

En este sentido, se debe dar claridad que la entrega a satisfacción no se da con el simple hecho de la entrega del subyacente sino con la entrega de la documentación completa, es claro que el Comisionista Vendedor debe acreditar la entrega a satisfacción una vez cumplidos los dos requisitos antes definidos y por tanto el Comisionista Vendedor solo podrá acreditar la factura en el SIB cuando cuente con la aceptación de la supervisión respecto a la documentación allegada y factura radicada.

NOTA 2: En caso de usar adición, y la operación continúe en ejecución para la vigencia 2025, será excepción del pago en estos términos la última facturación del año, por cuanto ésta depende de las disposiciones del cierre de vigencia fiscal establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo cual, en el evento que el comitente vendedor radique documentación para facturar posterior al 15 de diciembre de 2025, la obligación quedará sujeta a la asignación de recursos, constituyéndose dicha obligación como cuenta por pagar y generando que el desembolso se realice dentro de primer trimestre de 2025.

NOTA 3: En todo caso, en el evento que la negociación supere la vigencia del 2025, el comitente comprador NO reconocerá al comitente vendedor el incremento del IPC a que haya lugar.

Los documentos no pueden presentar tachones, enmendaduras, ni pueden estar incompletos. Adicionalmente, deberán estar debidamente firmados por los miembros del Comitente vendedor, para posterior aprobación del Supervisor de la negociación o por quien delegue el ordenador del gasto del Comitente Comprador.

Los pagos a los que se obliga el Comitente Comprador, en virtud de la negociación que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional.

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

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

La certificación y todos los demás documentos señalados en adelante deben ser entregados a más tardar al quinto (5) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 2:00 p.m., adjuntando cada uno de los documentos soporte de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para 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 (2) día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación (si las hubiere). La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del Comitente Vendedor.

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.

6.1. CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada con establecimientos, de comercio y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de los documentos de las condiciones de participación de la negociación dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de los documentos con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la documentación para la negociación.
- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, no inferior al plazo del contrato y un (1) año más de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes de la vigencia de la presente negociación. En el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, el término mínimo de duración deberá acreditarlo mediante certificación suscrita el propietario, bajo gravedad de juramento el cual deberá allegar junto con la documentación.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de los documentos y para la suscripción del acta de inicio. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente donde autorice al representante legal para la presentación de la documentación con las condiciones de participación, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural la celebración y ejecución de la negociación, teniendo en cuenta para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- e. Las personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales deberán acreditar que cuentan con establecimiento de comercio de conformidad con lo determinado por el código de comercio colombiano.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que,

conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere
- d) Cuando el comitente vendedor actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo

PERSONAS JURÍDICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

La documentación presentada por personas jurídicas de origen extranjero se someterá en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes/ servicio o de la vigencia de la negociación.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentre relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74, 251 del Código General del Proceso, de conformidad con la Circular UNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito, tratándose de los documentos de índole jurídico y/o técnico, la oportunidad para allegarlos en original y con las formalidades establecidas en este numeral se hará exigible hasta antes del inicio de la negociación, de manera que para efectos de presentar se aceptará documentos en fotocopias simples.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el comitente vendedor DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el comitente vendedor aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustentan los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio

DOCUMENTOS APOSTILLADOS QUE VAN A SURTIR EFECTO EN COLOMBIA.

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la “Convención de la Haya” tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido. Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país, se podrá presentar el documento ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a Apostillar o Legalizar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. El listado de traductores oficiales se encuentra en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual debe consultar el directorio de traductores oficiales. Una vez traducido el documento deberá Apostillarse o Legalizarse la firma del traductor oficial.

PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTRANJEROS QUE DEBAN SURTIR EFECTOS EN COLOMBIA.

El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia será

1. Con el documento, dirigirse a la entidad extranjera designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo
2. con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.
3. Con el documento debidamente legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado Colombiano de la circunscripción de la entidad que verificó el documento, quien avalará la firma del funcionario encargado
4. de la legalización del documento extranjero.

5. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago.
6. Presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul colombiano ante el cual se realizó el trámite de aval de la firma del funcionario extranjero al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.
7. Se realizará la verificación de la firma del Cónsul colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
8. En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes a las registradas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un código de pago por concepto de la legalización. Si la firma del funcionario público no es coincidente con la registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.
9. Si el documento extranjero legalizado que debe surtir efectos en Colombia según el procedimiento establecido en el presente artículo se encuentra en idioma diferente al castellano y la entidad de destino así lo requiere, deberá realizarse su traducción oficial.
10. Dirigirse al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para legalizar el documento traducido oficialmente.
11. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago de la legalización del documento traducido oficialmente y la legalización será remitida vía correo electrónico o podrá ser consultada y descargada en la página web www.cancilleria.gov.co.

Nota 1: Lo anterior, en concordancia con lo establecido en la Resolución N° 3269 del 14 de junio de 2016 “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores”.

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la documentación participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

COMITENTES VENDEDORES PLURALES

En tal caso se tendrá como COMITENTE VENDEDOR, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ❖ Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, de la unión temporal en la presentación de los documentos y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al comitente vendedor
- ❖ Acreditar un término mínimo de duración del consorcio, unión temporal de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicio.
- ❖ Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal, así como de la documentación allegada para la presentación, celebración y ejecución de la negociación. Esto para significar que todos los miembros que conforman el consorcio, unión temporal, deben desarrollar una actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.
- ❖ Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios.
- ❖ La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- ❖ Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración del consorcio, unión temporal, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial, de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- ❖ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio, en unión temporal para la presentación de los documentos deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente ficha técnica de negociación,

En todos los casos la documentación presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio, unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los comitentes vendedores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura desarrollen la actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.

PODER

Cuando el comitente vendedor actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido y con presentación personal en notaria que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y deberá cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012.

1. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (Si aplica)

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

2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

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

3. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

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

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

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

4. Certificado de pagos a la Seguridad Social y 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), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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.

5. Consecuencias por el no pago de multas código Nacional de Policía y convivencia.

El comitente vendedor deberá estar al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" (Ley 1801 de 2016). En caso de multa si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses el comitente vendedor no podrá participar en la rueda de negociación.

6. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a fecha de radicación de documentos.

7. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a fecha de radicación de documentos.

8. Certificado Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales, delitos de lesa humanidad o por narcotráfico en Colombia o en el exterior, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal) con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a fecha de radicación de documentos.

9. 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.

10. 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 documento de condiciones especiales.

11. 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, durante el periodo comprendido en los últimos dos (2) años.

NOTA: Se precisa que la información contenida en esta certificación será objeto de validación por parte de la Dirección de Estructuración de Negocios de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

12. 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.

13. Diligenciamiento del certificado “compromiso anticorrupción”

En este, se certifica el compromiso del comitente vendedor de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con la documentación presentada y deberá diligenciarse y presentarse en original por el comitente vendedor, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el comitente vendedor asociados, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con la documentación presentada para el proceso

14. Diligenciamiento del certificado del “pacto de integridad”

Deberá certificarse por el comitente vendedor, de conformidad con las políticas de transparencia, implementadas por el Gobierno Nacional.

15. Origen Lícito de recursos

El comitente vendedor deberá manifestar expresamente en documento independiente, debidamente suscrito por su representante legal o apoderado, que los activos y recursos que conforman el patrimonio del comitente vendedor y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del proceso de contratación provienen de actividades lícitas.

16. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

El comitente vendedor deberá diligenciar mediante certificado que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 43 de la ley 1955 de 2019, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de los documentos, el comitente vendedor manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección, los comitentes vendedores que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del comitente vendedor para cumplir con el objeto de la negociación

17. Certificado de “compromiso de confidencialidad”

El certificado compromete de manera unilateral, al comitente vendedor y a los funcionarios o asesores que se vinculen a la presentación de la documentación y la ejecución de la negociación, asumiendo el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, que se encuentra establecidos en la ficha técnica de negociación.

18. Verificación del registro único social y empresarial (RUES)

Se verificará en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, Registro Único de Proponentes (RUP) el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil. Por lo anterior, el comitente vendedor deberá aportar el pantallazo de la consulta en el sistema de Registro Único Social y Empresarial (RUES)

6.2. CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiera de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

El interesado en participar en el presente proceso de contratación deberá presentar el Registro Único de Proponentes - RUP- 2024. con la Información financiera que compone la capacidad financiera y organizacional que se encuentre Renovado y en Firma en la fecha de presentación de las ofertas.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA (CF)*:

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los indicadores con base en la información financiera contenida en el RUP en firme con fecha de corte a **31 de diciembre 2024.**

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTOS PARA PERSONAS JURÍDICAS	REQUERIMIENTO PARA OFERENTES EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	CONDICION
LIQUIDEZ = AC/PC	Determina la capacidad que tiene un comitente vendedor para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones de corto plazo.	Mayor o igual a $\geq 1,0$	En el caso de comitentes vendedores en unión Temporal o consorcio, será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos. El Índice de Liquidez del comitente vendedor plural debe ser mayor o igual (\geq) a 1,0.	SI; $L \geq 1,0$
INDICE DE ENDEUDAMIENTO = PT/AT	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del comitente vendedor. A mayor índice de	Menor o igual al $\leq 0,74$	El índice de endeudamiento acreditado por el comitente vendedor deber ser menor o igual al <u>0,74</u> . En el caso de comitentes vendedores en unión Temporal o consorcio, cada uno de los	SI; $NE \leq 0,74$ O 74%

	endeudamiento, mayor es la probabilidad del comitente vendedor de no poder cumplir con sus pasivos.		integrantes deberá cumplir con el mínimo requerido.	
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES =UO/GI	Refleja la capacidad del comitente vendedor de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones financieras.	Mayor o igual a $\geq 1,0$	En el caso de comitentes vendedores en unión Temporal o consorcio, En caso de Consorcios, Uniones Temporales, la Razón de Cobertura de Intereses, será el resultado de la sumatoria de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, dividido entre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual (\geq) a 1.0	SI; $IC \geq 1,0$ Si el resultado es indeterminado se calificará como CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO =AC-PC	El Capital de Trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos en efectivo) y para el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.	Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial $\geq 20\%$ El Capital de Trabajo del proponente deberá ser mayor o igual (\geq) al 20 % del valor total del presupuesto oficial por valor de \$125.000.000,00. Es decir, un CAPITAL DE TRABAJO de \$25.000.000,00.	En el caso de comitentes vendedores en unión Temporal o consorcio, En caso de Consorcios, Uniones Temporales, Capital trabajo, será el resultado del Activo Corriente – Pasivo Corriente y éste deberá ser mayor o igual (\geq) al 20% del presupuesto oficial.	SI; CAPITAL $T \geq 20\%$ El resultado se calificará como CUMPLE

NOTA: Para la evaluación del indicador de razón de cobertura de intereses, los comitentes vendedores cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el comitente vendedor CUMPLE. Si su utilidad operacional es negativa, el comitente vendedor singular NO CUMPLE.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)*

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los indicadores con base en la información financiera contenida en el RUP en firme con fecha de corte a **31 de diciembre 2024.**

INDICADOR	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO PARA PERSONAS JURÍDICAS	REQUERIMIENTO PARA COMITENTES VENDEDORES EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	CONDICIÓN
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO = UO/PATRIMONIO	Determina la rentabilidad del patrimonio del comitente vendedor, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.	Mayor o igual a $\geq 0,06$	En el caso de comitentes vendedores en unión Temporal o consorcio, la Rentabilidad del Patrimonio será el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del patrimonio de cada uno de ellos. La Rentabilidad del Patrimonio del consorcio, unión temporal deberá ser mayor o igual (\geq) a 0.06	SI; $ROE \geq 0,06$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO =UO/AT	Determina la rentabilidad de los activos del comitente vendedor, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.	Mayor o igual a $\geq 0,05$	En el caso de los comitentes vendedores en unión Temporal o consorcio, la Rentabilidad del Activo será el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos. La Rentabilidad del Activo del consorcio, unión temporal deberá ser mayor o igual (\geq) a 0,05	SI; ROA $\geq 0,05$
---------------------------------------	---	-----------------------------	--	---------------------

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 con la sumatoria de las partidas individuales ponderado por su porcentaje de participación como el siguiente ejemplo:

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

6.3. CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. CODIGOS UNSPSC

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Para lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos (mínimo 3 certificaciones) registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

El comitente vendedor, persona natural o jurídica, Consorcio y Unión Temporal deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, y cada contrato que se requiera acreditar debe estar relacionado con al menos uno de los códigos UNSPSC relacionados en el listado. hasta el tercer nivel – Decreto 1082 de 2015), así:

LOTE N° 1: RESCATE VERTICAL

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
46	18	2300	Protección anticaída y equipo de rescate

Nota 1: De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de Decreto 1082 de 2015, se hará exigible la clasificación hasta el tercer nivel, es decir hasta el nivel de “clase”.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en la Circular externa única emitida por Colombia Compra Eficiente, la clasificación del comitente vendedor es un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

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 el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas en el registro único de proponentes (RUP).

Para tal efecto el comitente vendedor deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días calendario de anterioridad respecto de la fecha de entrega de la documentación, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro único de Proponentes.

El certificado del RUP debe contener: a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el comitente vendedor de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) Los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 10 del Decreto 1082 de 2015; c) La información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y d) La información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

NOTAS:

- ❖ La inscripción del comitente vendedor debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de esta condición para la presente vigencia
- ❖ Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- ❖ Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación exigida en el RUP

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP

El comitente vendedor deberá diligenciar el anexo 2 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA de acuerdo con los siguientes parámetros:

La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

El anexo N° 2 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA debe ir firmado por el representante legal del comitente vendedor debidamente facultado para ello.

Anexar los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el documento independiente anexo N° 2 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA cumpliendo con los siguientes parámetros:

Como requisito, el comitente vendedor debe certificar y acreditar que cuenta con experiencia igual o similar con el objeto contractual del presente proceso y/o especificaciones técnicas, presentando certificaciones de contratos ejecutados, terminados y recibidos a entera satisfacción, cuya sumatoria sea equivalente al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del lote al que quiere presentar, para lo cual debe diligenciar anexo N° 2 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA donde certifica la experiencia aportada.

En caso que el comitente vendedor pretenda demostrar experiencia con certificaciones expedidas por personas (naturales o jurídicas) de naturaleza privada deberá adjuntar copia de las correspondientes FACTURAS DE VENTA emitidas de conformidad con los requisitos exigidos por la DIAN, en caso contrario las certificaciones serán evaluadas como NO CUMPLE.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre y firma del ordenador del gasto o de la persona jurídica debidamente autorizada que haga sus veces. En el caso de certificaciones privadas, debe ser firmada por el representante legal de la empresa contratante.
- Numero o identificación del contrato, según corresponda si es una entidad pública o una empresa privada. (SI APLICA)
- Objeto del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación del contrato, indicando DIA, MES Y AÑO
- Valor del contrato ejecutado

NOTA 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

NOTA 2: La bolsa se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

NOTA 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTA LA FIGURA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA

NOTA 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que la sumatoria de la experiencia de los integrantes sea igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del lote al que quiere presentar.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el comitente vendedor o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del comitente vendedor o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el comitente vendedor hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso, el comitente vendedor deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la prestación del servicio y/o entrega de bienes desarrollado por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

La Bolsa se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el comitente vendedor haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y SU VALIDACIÓN.

- ✓ La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten en el anexo No. 2 - Relación Certificaciones de Experiencia dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- ✓ En dicho formato el comitente vendedor deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del comitente vendedor que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
- ✓ Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- ✓ Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del Comitente Vendedor individual o del integrante del Comitente Vendedor plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- ✓ Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- ✓ El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
- ✓ En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una persona natural o jurídica de naturaleza privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato y la factura correspondiente.

- ✓ No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad.
- ✓ Si el comitente vendedor adjunta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar las cuales deben estar inscritas y registradas en el RUP.
- ✓ Las certificaciones aportadas por el comitente vendedor en las cuales se relacionen varias operaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido cerradas en el marco de una misma negociación.
- ✓ En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del comitente vendedor directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en la Ficha Técnica de Negociación.
- ✓ Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- ✓ Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
- ✓ Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones

ANO	SMMLV
2022	\$1.000.000
2021	\$908.562
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.454
2015	\$644.350
2014	\$616.000

EXPERIENCIA COMITENTES VENDEDORES EXTRANJEROS

El comitente vendedor deberá allegar Anexo No. 02 - ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL COMITENTE VENDEDOR – Experiencia del Comitente Vendedor debidamente diligenciado en el cual se relacione los contratos con los cuales se pretender acreditar experiencia, adjuntando las certificaciones con las cuales se pretende acreditar las condiciones exigidas en el presente documento.

En el caso de certificaciones extranjeras, su valoración se realizará en pesos colombianos a la tasa representativa del mercado de la fecha de suscripción del contrato y en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV a la fecha del año de suscripción del contrato.

En caso de Comitentes Vendedores extranjeros o que hagan parte de consorcios o uniones temporales, la(s) certificación(es) deben estar firmadas por el contratante, y en caso de documentos emitidos en el exterior, se aceptará traducción simple.

En el caso de empresas extranjeras, cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una Estructura Plural, en la certificación debe incluirse el porcentaje de participación en dicho contrato, esta experiencia será válida siempre y cuando sea certificada por el comitente comprador

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 TECNICAS DE PARTICIPACION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

1. COMPROMISO DEL COMITENTE VENDEDOR

Corresponde al comitente vendedor ajustar toda su logística a efectos de dar cumplimiento a la entrega de los bienes independientemente de que algunos sean objeto de importación dentro del plazo de ejecución estipulado por la entidad, para lo cual, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal bajo la gravedad de juramento, en el que manifieste que cumplirá los trámites necesarios para la entrega oportuna de los bienes con el cumplimiento de las especificaciones de calidad, establecidas en el documento de condiciones especiales.

GARANTIA TÉCNICA

El comitente vendedor deberá entregar certificación dirigida al comitente comprador suscrita por el representante legal bajo la gravedad de juramento, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de los documentos, en donde acredite que la garantía de los bienes a entregar es de mínimo doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los bienes y que cumplen las especificaciones conforme lo que exige la Ficha Técnica de Negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Que ampare la calidad de los bienes
- ❖ El comitente vendedor debe presentar un documento escrito, en el cual conste los términos de su garantía de calidad, idoneidad y servicio postventa suscrita por el fabricante por un término no inferior a doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de la entidad
- ❖ El comitente vendedor deberá anexar certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que conste que los bienes a entregar son nuevos, originales, no re manufacturados.

3. TÉRMINO DE RESPUESTA GARANTÍA -

El comitente vendedor deberá allegar documento suscrito por su representante legal bajo la gravedad de juramento donde acredite las siguientes condiciones:

- a) Durante el periodo de garantía, los daños que se originen por los defectos de fabricación, diseño, calidad de materia prima y desgaste prematuro de los bienes deben ser cambiados sin ningún costo adicional para el comitente comprador
- b) Si durante la vigencia de la negociación resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los bienes entregados, repuestos, accesorios, el comitente vendedor asumirá su costo, por cuenta y riesgo del mismo, la reposición y/o cambio de los bienes (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción de la Defensa Civil Colombiana, dentro de un lapso máximo de cinco (5) días calendario, a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor de la negociación. En este caso corresponderá a la Defensa Civil Colombiana notificar por escrito al comitente vendedor dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto para que el comitente vendedor reponga el material y/o bien.

- c) En el evento en el que, por cualquier motivo injustificado, el arreglo supere el término de cinco (5) días hábiles el bien debe cambiarse o sustituirse por uno de iguales o superiores características; así mismo, si los bienes requieren ser transportados fuera de las instalaciones de la entidad por la gravedad del daño, el comitente vendedor deberá entregar el bien en el mismo lugar de ejecución y asumirá todos los costos que esto con lleva.
- d) Que estarán a su cargo todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de la garantía.

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, el mismo día en que se celebre la rueda de negocios, 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 y aceptación de los requisitos por parte del comitente vendedor (es) que resulta (n) adjudicatario (s), en caso de concepto de rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores así deberá informarlo a la Dirección de Operaciones.

En todo caso, el plazo máximo para establecer la aceptación por cumplimiento o rechazo por incumplimiento, será como máximo el tercer (3) día hábil siguiente al plazo establecido para la entrega de los documentos incluido por precedencia, en todo caso, de no hacerlo o requerir de forma extemporánea se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor que resulten adjudicatarios y de obligatorio cumplimiento durante la ejecución de la negociación.

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL COMITENTE VENDEDOR:

- ✓ Cumplir con el objeto de la negociación y las condiciones establecidas en los documentos del proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas en los documentos del proceso y disposiciones normativas y reglamentarias que resulten aplicables.
- ✓ Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de la presente negociación, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, cuando aplique y en todos los casos en los términos del Reglamento de la Bolsa.
- ✓ Cumplir a cabalidad con el objeto de la negociación en los términos de la adjudicación, ficha técnica de negociación, ficha técnica de bienes o producto y demás documentos del proceso.
- ✓ Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales.
- ✓ Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes.
- ✓ Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- ✓ Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto de la presente negociación.
- ✓ Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos de la presente negociación
- ✓ No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios.
- ✓ Informar oportunamente al supervisor designado por el comitente comprador cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo
- ✓ Garantizar la calidad de los bienes y responder por ello.
- ✓ Entregar a satisfacción los bienes objeto del contrato, en las condiciones y plazos establecidos.
- ✓ Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen debido al desarrollo y ejecución de la negociación estarán a cargo del Comitente Vendedor.
- ✓ Entregar o suministrar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención del Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás que en el futuro adicionen o modifiquen.
- ✓ Obtener y presentar como condición de entrega para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el presente documento, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la operación.
- ✓ Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de la negociación que surja del proceso de contratación y de las exigencias legales, entre ellas aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
- ✓ Atender como condición de entrega las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo de la negociación se le impartan por parte del supervisor designado por el Comitente Comprador.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que afecten el objeto de la negociación.
- ✓ Cumplir con el objeto de la presente negociación con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el Comitente Vendedor y el Comitente Comprador.
- ✓ Participar y apoyar a Comitente Comprador en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución de la presente negociación.
- ✓ Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto de la presente negociación.
- ✓ Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo de la negociación le imparta el Comitente Comprador a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

- ✓ Entregar al supervisor de la negociación los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- ✓ Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo de la negociación y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Comitente Comprador.
- ✓ Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- ✓ Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Comitente Comprador, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- ✓ Devolver al Comitente Comprador, una vez finalizado la ejecución de la negociación los documentos que en desarrollo de la negociación se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
- ✓ Colaborar con el Comitente Comprador en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación de la negociación objeto del presente documento.
- ✓ Utilizar la imagen del Comitente Comprador de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole
- ✓ Respetar la política medioambiental del Comitente Comprador, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- ✓ Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente del Comitente Comprador
- ✓ Presentar facturación según requerimiento del comitente comprador
- ✓ Las demás que por la naturaleza y esencia determine la Ley y las partes

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR:

- ✓ La sociedad Comisionista Vendedora y su Comitente Vendedor deberán entregar una vez adjudicada la negociación y antes de la entrega del comprobante de negociación, el precio unitario de cierre para la prestación del servicio cada uno de los ítems adquiridos.
- ✓ Presentar como condición de entrega un informe final en medio magnético y físico del desarrollo y ejecución de la negociación, dentro de Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la negociación. los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la ejecución.
- ✓ Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor designado por el Comitente Comprador dentro del término por él señalado para atender las solicitudes de los organismos de control y vigilancia y los demás que se requieran relacionados con el objeto de la contratación, en la forma y periodicidad que se le solicite.
- ✓ Entregar con la facturación, al supervisor designado por el comitente comprador, el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal, cuando aplique.
- ✓ En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas en la ejecución y desarrollo de la negociación, para lo cual, EL COMITENTE VENDEDOR deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones.
- ✓ Asistir a las citaciones que realice la Entidad en forma verbal o por escrito. El retardo o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración o la supervisión designado por el comitente comprador haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir aún sin requerir solicitud escrita.
- ✓ Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto de la presente negociación
- ✓ Entregar con la facturación, al supervisor designado por el comitente comprador, el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal, cuando aplique.
- ✓ Deberá entregar los Manuales en el idioma español para todos los elementos (cuando aplique)
- ✓ Deberá entregar Certificación de disponibilidad de repuestos

✓ El comitente vendedor deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas Adicionales:

- a) Con la presentación de la guía de embarque el proveedor deberá entregar las guías de embarque y seguro de flete de los elementos, accesorios y equipos, si estos son importados.
- b) Deberá entregar los Manuales en el idioma español
- c) Certificación de distribuidor autorizado para Colombia
- d) Certificación de disponibilidad de repuestos
- e) Certificado Asistencia técnica y servicio posventa
- f) Certificado Jornadas de transferencia de conocimientos
- g) Certificado de Mantenimiento a todo costo mediante tiempo de garantía

9. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

Atendiendo las características del contrato y la forma de pago de los bienes a contratar, se hace necesaria la exigencia, por parte de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA con NIT 899999717-1, El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR dentro de los tres (03) días hábiles siguientes días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), las siguientes garantías con el propósito de establecer mecanismos de protección que cubran los riesgos derivados del contrato, teniendo en cuenta que de no exigirse y materializarse el riesgo la entidad se vería obligada a iniciar acciones judiciales costosas y demoradas, lo anterior en cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del

GARANTÍA	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Treinta por ciento (30%) del valor de la operación incluido IVA.	Con vigencia desde la adjudicación de la operación en rueda de negocios hasta cuatro (04) meses después de firmada el Acta de Recibo a Satisfacción.
CALIDAD DE LOS BIENES	Treinta por ciento (30%) del valor de la operación incluido IVA.	Con vigencia desde adjudicación de la operación en rueda de negocios hasta doce (12) meses después de firmada el Acta de Recibo a Satisfacción.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

Las vigencias de los amparos de la garantía única iniciarán con la fecha de perfección de la negociación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al COMITENTE VENDEDOR de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en la presente negociación, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, El COMITENTE VENDEDOR deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el COMITENTE VENDEDOR no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA y a cuenta del COMITENTE VENDEDOR quien se le adjudique autoriza expresamente a la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del comitente vendedor

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento de la presente negociación, el pago de las penalizaciones. Así mismo, deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del comitente vendedor frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución de la negociación.

NOTA: De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones de la negociación de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y/o garantía bancaria.

Exclusiones. En la póliza única de cumplimiento expedida en favor de entidades públicas solamente se admitirán las siguientes exclusiones:

- ✓ Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- ✓ Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de este.
- ✓ El uso indebido o inadecuado preventivo a que esté obligada la entidad contratante.
- ✓ El demérito o deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado, como consecuencia del mero transcurso del tiempo.

Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no producirá efecto alguno.

Así mismo en cumplimiento a lo previsto en el inciso 2° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en el cuerpo de la póliza se deberá incorporar las condiciones generales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones aplicables según el objeto de la presente negociación amparada y el riesgo cubierto.

Amparos. El objeto de cada uno de los amparos deberá corresponder a aquel definido en el Decreto 1082 de 2015.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí.

Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad. En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la “Cláusula de Proporcionalidad” u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurador no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula de ese tenor no producirá efecto alguno.

Cesión del contrato. Las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución de la negociación y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

Improcedencia de terminación automática del seguro de cumplimiento expedido a favor de una entidad estatal por falta de pago de la prima e improcedencia de la facultad de revocación de ese seguro. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015 cuando el comitente vendedor incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en la presente negociación

El comitente vendedor deberá mantener indemne al LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución de la negociación.

AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

El amparo de cumplimiento exigido en la garantía única que debe constituir el comitente vendedor cubre a la entidad Estatal, por los perjuicios directos que le ocasione el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al comitente vendedor.

10. PENALIZACIONES

PENALIZACIONES, AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor, mora o incumplimiento parcial, el comitente comprador impondrá penalizaciones, de la siguiente manera:

Penalizaciones por incumplimiento parcial: si durante la ejecución de la presente negociación se evidencia que EL COMITENTE VENDEDOR incumple alguna obligación de la presente negociación, el comitente comprador le impondrá sanciones equivalentes al 0.5% del valor de la negociación, este último, en caso de la no entrega de las ordenes de suministro en la cantidad y el término descrito en el presente documento, sin que el total de estas multas sobrepase el 5% del valor de la negociación.

EL COMITENTE VENDEDOR autoriza al comitente comprador para descontar y tomar el valor de las sanciones de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL COMITENTE VENDEDOR de la obligación de cumplir con el objeto de la presente negociación, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PROCEDIMIENTO PARA LAS PENALIZACIONES Y AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en la presente negociación, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento de la negociación Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

- a) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el comitente vendedor en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del comitente vendedor o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- b) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción

o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia

- c) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
- d) En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Comitente vendedor de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna de la presente negociación.

NOTA: Para imposición de penalizaciones se realizarán los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA estipule disposición de la presente negociación

11. SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma, para efectos de realizar el seguimiento a la correcta ejecución de la presente negociación y cumplimiento satisfactorio del objeto del mismo.

Por lo anterior, la supervisión y control de ejecución del contrato de comisión y de la operación de negociación en la Bolsa Mercantil de Colombia, serán ejercidas por los Funcionarios delegados por el responsable de la oficina de prevención y/o quien haga sus veces, , quienes están autorizados 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 de la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA.

En todo caso el supervisor deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS: Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:

- ✓ Suscripción del acta de inicio
- ✓ Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- ✓ Coordinar con el responsable del proceso contractual en la Entidad la expedición del registro presupuestal de compromiso y revisión y aprobación de garantías, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato. Preparar y entregar los informes previstos por los procedimientos de la Entidad y los que soliciten los organismos de control.
- ✓ Revisar que la Entidad cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- ✓ Solicitar al contratista informes, explicaciones y aclaraciones sobre el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Certificar el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios adquiridos.
- ✓ Emitir cuando sea el caso conceptos debidamente motivados sobre la conveniencia de modificar, prorrogar o adicionar el contrato.

- ✓ Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, informando al Ordenador del Gasto.

2. ASPECTOS TÉCNICOS: El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- ✓ Vigilar el cumplimiento de los cronogramas o plazo establecido en el contrato.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- ✓ Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- ✓ Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- ✓ Efectuar el recibo de los bienes o servicios.
- ✓ Verificar la calidad de los bienes o servicios.
- ✓ Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Defensa Civil Colombiana sobre el particular.
- ✓ Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- ✓ Realizar las solicitudes y trámites pertinentes al ordenador del gasto frente a los conceptos debidamente motivados sobre la conveniencia de modificar, prorrogar o adicionar el contrato.

3. ASPECTOS ECONÓMICOS: En este ámbito, el supervisor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Llevar el control del valor del contrato y el cumplimiento de sus respectivos pagos según programación de la Entidad.
- ✓ Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Defensa Civil Colombiana, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- ✓ Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contratista, incluyendo el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- ✓ Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- ✓ Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y el contrato.
- ✓ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, económica y jurídicamente.
- ✓ Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soportes que le correspondan para efectuarla.

4. ASPECTO LEGAL: El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

- ✓ Informar por escrito sobre el incumplimiento del objeto contractual si lo llegare haber para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación del contrato, aclarando que esta información debe ser con anticipación a la fecha prevista para el cumplimiento de la entrega del objeto contractual.
- ✓ Verificar la aprobación de garantía y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar el pago.
- ✓ Dar rápida y oportuna información a los superiores acerca del proceso contractual, cuando sea requerido.
- ✓ Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social y aportes parafiscales durante la ejecución del contrato

EI SUPERVISOR DE LA NEGOCIACIÓN deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la negociación, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado, en el periodo de la negociación en caso de no contar con interventoría.

12. ANEXOS DEL PROCESO

ANEXO 1: FICHA TECNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS

ANEXO 2: ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL COMITENTE VENDEDOR

ANEXO 3: FORMATO DE CERTIFICADO PACTO DE INTEGRIDAD

ANEXO 4: FORMATO DE COFIDENCIALIDAD

ANEXO 5: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN