



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

**FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN MERCADO DE COMERCIALIZACION
ENTRE PRIVADOS - MERCOP PARA EMPRESAS PRIVADAS**

**FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN
MODELO MERCADO DE
COMERCIALIZACION ENTRE PRIVADOS -
EN EL MERCOP- PARA EMPRESAS
PRIVADAS**

 BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA	FORMATO GUÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN MERCADO DE COMERCIALIZACION ENTRE PRIVADOS – MERCOP – PARA EMPRESAS PRIVADAS
--	--

1. DEFINICIONES APLICABLES AL PROCESO

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

- **ANUNCIOS PÚBLICOS:**

Corresponde a las publicaciones adelantadas por la Bolsa, para efectos de anunciar a los interesados el agotamiento de las etapas de MERCOP.

- **CLIENTE:**

Corresponde a la persona natural o jurídica de naturaleza privada que pretende adelantar a través del MERCOP la adquisición o enajenación de bienes, productos o servicios.

- **MERCADO DE COMERCIALIZACION ENTRE PRIVADOS:**

A través del mercado de comercialización entre Privados, en adelante “MERCOP” se celebrarán aquellas operaciones que tengan como objetivo la adquisición o venta de bienes, productos y/o servicios de inscritos en el SIBOL por cuenta de una Cliente

- **SOCIEDADES COMISIONISTAS:**

Corresponde al operador de mercado miembro de la Bolsa, que cuenta con la autorización para participar en las diferentes etapas del Mercado de Comercialización entre Privados, denominada SCBC cuando actúa por cuenta del cliente comprador o SCBV cuando actúa por cuenta del cliente vendedor.

- **COMITENTE VENDEDOR:**

Corresponde al cliente, que individualmente o mediante figura asociativa (consorcio, unión temporal) pretende participar como vendedor y comprador en las negociaciones adelantadas en el Mercado de Comercialización entre Privados a través de una sociedad comisionista miembro de la Bolsa.

- **COMISIONISTA COMPRADOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembro que actúa por cuenta del Cliente comprador.

- **COMISIONISTA VENDEDOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembros que actúa por cuenta del cliente vendedor individualmente o a través de figura asociativa consorcio o unión temporal.

- **RUEDA DE NEGOCIACIÓN**

Las operaciones que celebren las sociedades comisionistas miembros a través del MERCOP deberán realizarse en la Rueda de Negocios bajo modalidad de rueda de viva voz mediante el pregón de posturas en rueda, bajo la metodología de negociación de mercado serializado, en los horarios fijados de conformidad con el presente Reglamento, independiente del tipo de proceso de negociación utilizado para la realización de las operaciones, esto sin perjuicio de la posibilidad de llevar a cabo ruedas de viva voz de carácter extraordinario, en los términos establecidos en el artículo 3.2.1.1.2 del presente Reglamento.

- **FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN:**

Documento a través del cual se delimita el objeto del encargo que se confiere a la sociedad comisionista compradora y contiene las condiciones propias de la operación a celebrar en las modalidades de preselección objetiva, simple y simple con acuerdo previo.

- **FICHA TECNICA DE PRODUCTO DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS:**

Se refiere al documento elaborado con base en la Ficha Técnica SIBOL y que para determinado proceso de negociación en el MERCOP contendrá las calidades particulares de los bienes, productos y/o servicios a negociar en el proceso que corresponda, así como las demás condiciones de estos que se pretendan exigir en la negociación. La Ficha técnica de producto, bien o servicio hará parte integral de la Ficha Técnica de Negociación.

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

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

- **MODALIDADES DE NEGOCIACIÓN MERCOP**

Para la realización de las operaciones de enajenación o adquisición de bienes, productos, commodities y servicios en el MERCOP las sociedades comisionistas miembros podrán hacer uso de uno de los siguientes tipos de procesos:

1. *Proceso de Negociación con Preselección Objetiva:* El Proceso de Negociación con Preselección Objetiva será el proceso en el cual el cliente potencial de una sociedad comisionista miembro da inicio al mismo concurriendo directamente a la Bolsa, con el fin de realizar una serie de actos previos y preparatorios a la celebración de la operación.
2. *Proceso de Negociación Simple:* A través del Proceso de Negociación Simple la sociedad comisionista miembro, actuando por cuenta de su cliente, da inicio al proceso para la celebración de una posible operación, mediante

la presentación de una solicitud a la Bolsa para que publique en su página de Internet la intención seria y real de adquirir o enajenar bienes, productos, commodities o servicios.

3. Proceso de Negociación con Acuerdo Previo: No se considera que afecte la transparencia del mercado y la libre concurrencia, acordar previamente, entre dos sociedades comisionistas miembros, la celebración de una operación sobre bienes, productos, commodities o servicios que se pretendan negociar a través del Proceso de Negociación Simple o del Proceso Continuo del MERCOP, siempre que se informe, mediante comunicación escrita dirigida a la Bolsa, de todas las condiciones del acuerdo previo, incluyendo la fecha y hora en que va a ser ejecutado

- **MODALIDADES DE NEGOCIACIÓN**

En los términos definidos corresponde al mejor precio o la mayor cantidad, según el tipo de puja que se haya determinado al momento del pregón de la postura, teniendo en cuenta si la postura fue de compra o venta.

- **GARANTÍAS:**

Garantías constituidas a través de pólizas que el cliente que resulta adjudicatario de las ruedas de negociación de las operaciones celebradas para mitigar riesgos no amparados por las garantías otorgadas a través del sistema de compensación y liquidación de operaciones de la Bolsa, las cuales se constituirán en los términos previstos por el cliente comprador o vendedor en la ficha técnica de negociación.

- **ADICIÓN**

Hace referencia a la posibilidad prevista en el artículo 3.7.2.1.1.5. del Reglamento que concede la posibilidad que en todas las operaciones que se lleven a cabo a través MERCOP se podrá pactar la entrega o recibo de cantidades adicionales a la cantidad base sobre la cual se negocia a cargo de una de las puntas, que se denomina el aceptante, y a favor de la otra, que se denomina el oferente.

- **ANTICIPOS DE PAGO EN EL PRECIO**

Hace referencia a la posibilidad concedida en el artículo 3.7.2.1.1.7. del Reglamento que concede la posibilidad de en las operaciones celebradas en el MERCOP se pacten anticipos del pago del precio de la operación.

- **CALIDAD DE LOS BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS**

Corresponden a las calidades y especificaciones establecidas en la respectiva ficha técnica del bien, producto o commodity, según hayan sido fijadas al momento de su inscripción en el SIBOL, o con las establecidas por las partes al momento de celebrar la operación siempre que ello sea admisible.

- **LUGAR DE ORIGEN**

Se entiende por entrega en el lugar de origen cuando al momento de celebrar la operación se establece que la sociedad comisionista vendedora cumple con la entrega en el lugar donde se encuentran los bienes, productos o commodities y es ella quien informa el sitio de entrega.

- **ENTREGA EN DESTINO**

Se entiende por entrega en destino cuando al momento de celebrar la operación se establece que la sociedad comisionista vendedora cumple con la entrega de los bienes, productos o commodities en el lugar donde informe la sociedad comisionista compradora.

2. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la prestación del servicio de confección y el suministro de la dotación industrial para los trabajadores de planta y los trabajadores en misión de la Terminal de Transporte S.A., de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el Mercado de comercialización entre privados - MERCOP. Asimismo, para el desarrollo y cumplimiento de la negociación, el Comitente Vendedor constituirá la garantía líquida en los términos y condiciones establecidos en la normativa aplicable y en las condiciones de la operación.

Modalidad de Adquisición: La Negociación se realizará bajo la modalidad de **PUJA POR PRECIO** en una (1) sola Operación, teniendo en cuenta las siguientes cantidades y valores máximos:

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS		UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO TECHO	CANTIDAD	VALOR TOTAL TECHO
1.1. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL OPERATIVO PLANTA	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 189.230	155	\$ 29.330.689
	Chaqueta Forro Térmico	1	\$ 215.530	135	\$ 29.096.584
	Chalecos	1	\$ 148.530	262	\$ 38.914.926
	Gorra	1	\$ 17.082	135	\$ 2.306.004
1.2. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL ADMINISTRATIVO PLANTA	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 178.430	98	\$ 17.486.165
	Chalecos	1	\$ 27.662	98	\$ 2.710.894
	Gorra	1	\$ 17.082	98	\$ 1.673.988
1.3. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL DIRECTIVOS PLANTA	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 168.130	21	\$ 3.530.735
	Chalecos	1	\$ 27.662	21	\$ 580.906
	Gorra	1	\$ 17.082	21	\$ 358.712
2.1. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL OPERATIVO MISIONAL	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 189.230	67	\$ 12.678.427
	Gorra	1	\$ 17.082	67	\$ 1.144.461
2.2. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL ADMINISTRATIVO MISIONAL	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 178.430	38	\$ 6.780.350
	Chalecos	1	\$ 27.662	38	\$ 1.051.163
	Gorra	1	\$ 17.082	38	\$ 649.097
3.1. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL OPERATIVO ZPP	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 190.330	343	\$ 65.283.276
	Gorra	1	\$ 17.082	343	\$ 5.858.959
3.2. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL ADMINISTRATIVO ZPP	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 180.163	100	\$ 18.016.303
	Chalecos	1	\$ 27.662	100	\$ 2.766.218
	Gorra	1	\$ 17.082	100	\$ 1.708.151
3.3. DOTACIÓN INDUSTRIAL	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 154.163	3	\$ 462.489
	Chalecos	1	\$ 27.662	3	\$ 82.987

PERSONAL DIRECTIVO ZPP	Gorra	1	\$ 17.082	3	\$ 51.245
4.1. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL OPERATIVO PARQUEADERO	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 190.997	240	\$ 45.839.193
	Gorra	1	\$ 17.082	240	\$ 4.099.563
4.2. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARQUEADERO	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 180.163	34	\$ 6.125.543
	Chalecos	1	\$ 27.662	34	\$ 940.514
	Gorra	1	\$ 17.082	34	\$ 580.771
4.3. DOTACIÓN INDUSTRIAL PERSONAL DIRECTIVO PARQUEADERO	Chaqueta Forro Liso	1	\$ 180.497	4	\$ 721.987
	Chalecos	1	\$ 27.662	4	\$ 110.649
	Gorra	1	\$ 17.082	4	\$ 68.326
VALOR TOTAL					\$ 301.009.276

Las características técnicas propias de los bienes objeto de adquisición se encuentran detalladas en la ficha técnica de producto que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución de la negociación.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Terminal de Transporte S.A en calidad de comitente comprador, los precios unitarios de cada uno de los bienes objeto de adquisición que resultarán aplicables en la ejecución de la negociación y como resultado de la rueda de negociación, incluyendo el IVA correspondiente, precisando que en ningún caso podrán superar los valores unitarios fijados por el comitente comprador en el presente documento.

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

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

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

3. VALOR MÁXIMO O MÍNIMO DE LA OPERACIÓN

EL VALOR TOTAL ESTIMADO para la negociación será por la suma de TRESCIENTOS UN MILLONES NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$301.009.276) valor que NO incluye IVA de comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación-y Liquidación y administración de Garantías

Nota 1: Para efectos del pago al comitente vendedor, se tomará como referencia el valor informado una vez el cierre de la operación y sobre las cantidades realmente ejecutadas.

Nota 2. Los valores estarán vigentes durante toda la ejecución de la operación y hasta la liquidación de la misma.

Nota 3: Dicha disponibilidad presupuestal será con cargo al Presupuesto 2026. En el presupuesto se incluyen todos los costos directos e indirectos y demás impuestos a que haya lugar, además de los gastos e impuestos que se generen directa o indirectamente con ocasión de la ejecución de la operación.

Nota 4: En lo que respecta a los impuestos aplicables a la negociación a cargo del comitente vendedor corresponden a: Rete fuente, Rete Iva y Rete Ica.

Nota 5: En dicho monto se entiende incluido en su totalidad, los costos directos e indirectos tales como: prestaciones sociales, salarios del personal que emplee, cumpliendo con las normas laborales, y demás gastos que originen, en virtud de la operación y ejecución de la presente negociación, los cuales estarán a cargo del comitente vendedor y será su responsabilidad pagar y reportar los impuestos a que haya lugar según normatividad vigente.

Nota 6. El valor de las Operaciones incluye el Gravamen a los Movimientos Financieros o "4 x 1000", el cual será asumido por el COMITENTE VENDEDOR.

4. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será de Dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio que se adelantará a más tardar el sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación, previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

5. SITIOS DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se deberá efectuar en la sede del comitente comprador (Terminal de Transporte S.A.) ubicada en la Diagonal 23 No. 69-60 oficina 502, Dirección de Gestión Humana en la ciudad de Bogotá.

6. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el valor en Un (1) único pago de acuerdo con la cantidad de prendas efectivamente entregadas, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes, previa entrega y aprobación de los documentos que se señalan a continuación:

- a. Factura electrónica, con la discriminación de las prendas efectivamente suministradas.
- b. Acreditación de la entrega de los elementos al almacén de la Terminal de Transporte S.A.
- c. Certificado de cumplimiento expedido por el/la Supervisor/a que designe para el efecto la Gerencia General de la Terminal de Transporte S.A.
- d. Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato donde se acrediten el pago de los aportes de sus empleados. (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Lo anterior, sin perjuicio de otros documentos que se le soliciten al comitente vendedor para adelantar el respectivo trámite de pago, y de lo cual se le informara oportunamente.

Nota 1. La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada por el comitente vendedor al comitente comprador con copia a la sociedad comisionista, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de los bienes objeto de adquisición.

Nota 2. Para la validación y aprobación de la documentación previo al pago, el supervisor designado por el comitente vendedor contará con cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación, en caso de presentarse observaciones a la documentación, el comitente vendedor contará con dos (2) días para corregir las observaciones formuladas.

Nota 3. La(s) factura(s) electrónica(s) se radicarán en el siguiente correo electrónico: correspondencia.terminal@terminaldetransporte.gov.co

Nota 4. La facturación debe expedirse y radicarse hasta el día veinticinco (25) de cada mes, es decir, hasta las 5 p.m., de lo contrario deberá expedirse en el mes siguiente.

Nota 5. La Terminal de Transporte S.A. en calidad de comitente comprador no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago por el comitente vendedor cuando ellas sean ocasionadas por encontrarse incompleta a la documentación soporte o por no ajustarse a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato o en la oferta presentada.

Nota 6. La Terminal de Transporte S.A. hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

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

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados en el término acá establecido y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

El comisionista vendedor no podrá acreditar la entrega de los elementos hasta tanto el comitente comprador haya emitido el recibo a satisfacción.

7. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA o COMPRADORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR O COMPRADORA 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, comunicación a través del correo electrónico Unidadmcp@bolsamercantil.com.co debidamente suscrita por su representante legal en el que indique los datos del comitente vendedor y la manifestación de que el mismo cumple la totalidad de requisitos establecidos en la presente ficha técnica de negociación y que cuenta con la capacidad de entregar los bienes en las condiciones y

oportunidades establecidas por el Comitente participante en MERCOP, adicionalmente deberá suministrar debidamente diligenciado y suscrito el Anexo 47 de la Circular Única de Bolsa.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el tercer (3°) día hábil siguiente a la publicación del boletín informativo de la Rueda de negociación antes de las 02:00 pm. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido los documentos la Dirección Técnica y Aseguramiento Documental remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el día hábil siguiente a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

La sociedad comisionista vendedora deberá remitir comunicación suscrita por su representante legal en el manifieste que adelantó la debida diligencia en relación con su Comitente, el cumplimiento de los deberes especiales definidos por el artículo 3.7.1.2.5 de Reglamento y las condiciones de participación fijadas en la ficha técnica de negociación definitiva.

Esta documentación deberá ser radicada a través del correo electrónico unidadmcp@bolsamercantil.com.co Lo anterior, en los términos definidos por el artículo 3.1.2.3.2.7 de la Circular Única de Bolsa.

CONDICIONES JURÍDICAS

1. Carta de Presentación

La carta de presentación deberá ser diligenciada según el ANEXO adjunto a las condiciones de contratación, firmada por el representante legal del COMITENTE VENDEDOR, si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal del COMITENTE VENDEDOR, si es del caso, o por el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para celebrar la negociación en caso de resultar seleccionado. Para el último caso, deberá anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. Igualmente se debe declarar que ellos, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán la operación a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de intereses.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y tres (3) años más.

3. Personas Jurídicas Extranjeras sin Sucursal en Colombia

Para los efectos previstos en este numeral, son personas jurídicas extranjeras aquellas que no se hayan constituido de acuerdo con la legislación colombiana y que tengan su domicilio principal en el exterior.

La participación de los Comitentes Vendedores extranjeros o conformados con personas jurídicas extranjeras se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual deben acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con las normas de su país de origen; para ese efecto deben aportar, en los términos del artículo 177 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), copia de la ley que disponga en su respectivo país el modo de acreditar la existencia, representación legal y objeto de las personas jurídicas constituidas en ese país y demostrar esas circunstancias conforme aquella.

En el evento en que, de acuerdo con las normas que rijan la materia en el país del domicilio del Comitente Vendedor o de su integrante, no hubiere autoridad competente que expida el documento o certificación sobre su existencia, objeto y representación legal, aquel debe aportar certificación expedida por el cónsul del respectivo país en Colombia o por el cónsul de Colombia en ese país que así lo declare y, en este mismo caso, aportará declaración juramentada de quien tenga facultades y capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste la existencia, objeto y representación legal de la respectiva persona jurídica.

En todo caso, el documento idóneo debe ser expedido dentro de los treinta días (30) calendario anterior a la fecha de presentación de los documentos y demostrar:

- Que el objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración de la negociación objeto del proceso,
- Que su constitución es anterior a la fecha de la rueda de negociación y que el término de su duración es, por lo menos, igual al plazo de la futura negociación y tres (3) años más.
- Que el representante legal está facultado para presentar la documentación, celebrar actos y participar en la negociación, individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal (según sea el caso), para celebrar la negociación y para representarla judicial o extrajudicialmente.
- Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para presentar la documentación o para participar en cualquier otro acto del proceso y/o celebrar la negociación en caso de resultar adjudicatario, deben presentar, simultáneamente la autorización correspondiente.

Las personas jurídicas extranjeras integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

En el evento en que el certificado o documento mediante el cual las personas jurídicas extranjeras pretendan demostrar su existencia y representación legal remita a sus estatutos, para establecer las facultades de su representante legal, aquellas deben aportar, copia de dichos estatutos.

De conformidad con las disposiciones de los artículos 471 y 472 del Código de Comercio colombiano, el comitente vendedor extranjero o sus integrantes que resulten adjudicatarios de la negociación objeto de este proceso deben acreditar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la constitución de la respectiva sucursal en Colombia, mediante la presentación del correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar elegido para su domicilio en este país. La negociación derivada del proceso no podrá ejecutarse sin que se haya aportado la prueba de la constitución de la sucursal.

El adjudicatario no podrá alegar justa causa para no celebrar la negociación en el plazo fijado para ese efecto, sustentada en la demora en los trámites de la constitución de su sucursal o, tratándose de consorcios o uniones temporales, de la de sus integrantes o socios.

4. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

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

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

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

6. 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.

Deberá señalarse que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Asimismo, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la negociación y en la ejecución de la negociación.

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

No será posible la modificación de los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración en la validación de condiciones de participación.

7. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

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

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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes ya sean personas jurídicas o naturales, deberá presentar en forma individual la respectiva certificación.

Las personas jurídicas extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en Colombia no están sujetas al requisito de que trata este numeral.

Las personas naturales, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

8. Registro Único Tributario

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

NOTA 1: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA 2: Los requisitos incluidos en los numerales 10, 11, 12 y 13 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

9. Registro único de proponentes - RUP

El comitente vendedor deberá allegar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de la presentación de los documentos.

Dicho certificado debe ser emitido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad, respecto de la fecha de presentación de los documentos. Igualmente, la información certificada, para ser tenida en cuenta, deberá estar vigente y en firme.

Las personas extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia que tengan interés en participar en este proceso de selección, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de consorcios, uniones temporales los comitentes vendedores incluirán la certificación de su inscripción en el RUP de sus integrantes vigente y en firme, a la fecha de presentación de los documentos.

10. Certificación de antecedentes fiscales

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

11. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

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

12. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

13. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El comitente vendedor deberá aportar la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del representante legal, en caso de personas jurídicas, o de la persona natural.

14. Documento Compromiso de Transparencia

El comitente vendedor deberá diligenciar, suscribir y adjuntar el Documento Compromiso de Transparencia contenido en el ANEXO correspondiente, mediante el cual manifiesta su compromiso de actuar con observancia de los principios de transparencia, buena fe, moralidad, responsabilidad y selección objetiva durante todas las etapas de la negociación y ejecución de la operación celebrada a través de la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC.

Con la suscripción de dicho documento, el comitente vendedor declara, bajo la gravedad de juramento, que su participación ha sido elaborada de manera independiente, sin incurrir en prácticas restrictivas de la competencia, acuerdos colusorios, actos de corrupción, ofrecimientos indebidos, tráfico de influencias o cualquier conducta contraria al ordenamiento jurídico y a los principios que rigen la contratación pública y el mercado bursátil mercantil.

Asimismo, se obliga a dar cumplimiento a las políticas de transparencia, integridad y prevención de actos de corrupción establecidas por el comitente comprador y por la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC, así como a permitir las verificaciones a que haya lugar por parte de las autoridades competentes.

15. Compromiso Antisoborno

El comitente vendedor deberá diligenciar, suscribir y adjuntar junto con su propuesta el Compromiso Antisoborno contenido en el ANEXO adjunto, el cual deberá estar firmado por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica; por el representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando aplique; o por el apoderado debidamente constituido y facultado.

Mediante la suscripción de este documento, el comitente vendedor manifiesta su compromiso de abstenerse de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, dádivas, sobornos, beneficios económicos o cualquier otra ventaja indebida que pueda influir en las actuaciones relacionadas con el proceso de negociación y la ejecución de la operación celebrada a través de la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC.

Asimismo, declara que ni él, ni sus socios, administradores, empleados, contratistas o terceros vinculados a la ejecución de la negociación, han incurrido o incurrirán en conductas constitutivas de corrupción, soborno transnacional, colusión o cualquier práctica contraria a la ley y a las disposiciones aplicables al mercado bursátil mercantil.

16. Certificación de cumplimiento de las condiciones de participación:

El comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita bajo la gravedad de juramento en el que manifiesta que validó la totalidad de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros fijados en la ficha técnica de negociación como condiciones de participación y los cumple en su totalidad.

17. Certificación de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, en el cual bajo la gravedad de juramento manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, de forma individual ni como integrante de consorcio o unión temporal, han participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación.

18. Certificación de Listas

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a treinta (30) DÍAS CALENDARIO 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 y la persona jurídica que representa están registrados en las listas OFAC o lista Clinton o demás listas delictivas vinculantes. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los miembros.

CONDICIONES FINANCIERAS ¹

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de la fijación de los siguientes indicadores financieros; los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Capital de Trabajo

Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente ≥ 40.00% del presupuesto Oficial

Solvencia

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1.30$$

¹ La Clientepodrá incluir los indicadores financieros adicionales que resulten procedentes al proceso de contratación.

Nivel de Endeudamiento

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0.700$$

PARA OFERENTES PLURALES (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)

Consideraciones Adicionales para oferentes plurales (Consortios y Uniones Temporales)

Ponderación de los Indicadores: es necesario ponderar los indicadores de cada miembro de acuerdo a su participación en el proyecto.

Conforme a las siguientes Formulas

Capital de Trabajo

Capital de trabajo

$$\begin{aligned} &= (\text{Activo Corriente}_1 * \text{Participación}_1 + \text{Activo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 + \text{Activo Corriente}_n * \text{Participación}_n) \\ &\quad - (\text{Pasivo Corriente}_1 * \text{Participación}_1 + \text{Pasivo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 + \text{Pasivo Corriente}_n * \text{Participación}_n) \\ &\geq 40.00\% \text{ del presupuesto Oficial} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &= \sum_{i=1}^n \text{Activo Corriente}_i * \text{Participación}_i - \sum_{i=1}^n \text{Pasivo Corriente}_i * \text{Participación}_i \\ &\geq 40.00\% \text{ del presupuesto Oficial} \end{aligned}$$

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

Razón Corriente

$$= \frac{(\text{Activo corriente}_1 * \text{participación}_1 + \text{Activo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Activo corriente}_n * \text{Participación}_n)}{(\text{Pasivo corriente}_1 * \text{participación}_1 + \text{Pasivo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Pasivo corriente}_n * \text{Participación}_n)} \geq 1.30$$

Nivel de Endeudamiento

$$\text{Endeudamiento} = \frac{(\text{Pasivo Total}_1 * \text{participación}_1 + \text{Pasivo Total}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Pasivo Total}_n * \text{Participación}_n)}{(\text{Activo Total}_1 * \text{participación}_1 + \text{Activo Total}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Activo Total}_n * \text{Participación}_n)} \leq 0.700$$

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

E. RECOMENDACIONES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EL PROCESO

Rentabilidad del Activo

$$ROA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 5.0\%$$

Rentabilidad del Patrimonio:

$$ROE = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 10.0\%$$

PARA OFERENTES PLURALES (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)

Rentabilidad del Activo

$$ROA = \frac{(\text{Utilidad Operacional}_1 * \text{participación}_1 + \text{Utilidad Operacional}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Utilidad Operacional}_n * \text{Participación}_n)}{(\text{Activo Total}_1 * \text{participación}_1 + \text{Activo Total}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Activo Total}_n * \text{Participación}_n)} \geq 5.0\%$$

Rentabilidad del Patrimonio

$$ROE = \frac{(\text{Utilidad Operacional}_1 * \text{participación}_1 + \text{Utilidad Operacional}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Utilidad Operacional}_n * \text{Participación}_n)}{(\text{Patrimonio}_1 * \text{participación}_1 + \text{Patrimonio}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Patrimonio}_n * \text{Participación}_n)} \geq 10.0\%$$

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

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

La experiencia podrá acreditarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1.1. MODALIDAD EXPERIENCIA A TRAVÉS DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, que esté relacionada directamente con el objeto contractual de este proceso de selección mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del precio máximo de la negociación en la Bolsa Mercantil de Colombia contabilizado en S.M.M.L.V., del presente proceso de selección incluido IVA: \$ 358.201.038 es decir 204,58 SMMLV. Todos los contratos presentados deberán estar registrados en alguno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

Para la acreditación, deberá aportar certificación suscrita por su representante legal en el que indique los consecutivos del RUP con los que acreditará la experiencia. Se precisa que deberá estar clasificado de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas Versión 14, de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios en el Tercer Nivel (Clase), y deben estar relacionados en al menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
46181500	Ropa de seguridad
53101800	Abrigos y Chaquetas
53103100	Chalecos
53102516	Gorra

1.2. MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

El comitente vendedor deberá allegar las certificaciones de los contratos con los que pretende acreditar experiencia debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido suministro de dotación por valor igual o superior al 100% del precio máximo de la negociación en la Bolsa Mercantil de Colombia contabilizado en S.M.M.L.V., del presente proceso de selección: \$ 358.201.038 es decir 204,58 SMMLV., en máximo tres (3) certificaciones o contratos.

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

- Nombre del contratante que suscribió el contrato y ciudad.
- Fecha de inicio y terminación.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato en pesos colombianos.
- Porcentaje de participación, si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

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

1.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal, la experiencia podrá acreditarse con las certificaciones aportadas por uno o varios de sus integrantes, siempre que en conjunto cumplan con los requisitos de experiencia establecidos en el numeral anterior, razón por la cual, todos los integrantes deberán acreditar al menos un contrato.

Valoración de la experiencia mínima habilitante

- Para el caso de contratos ejecutados donde el comitente vendedor se encuentre en consorcio o unión temporal, el valor se establecerá teniendo en cuenta el porcentaje de participación.
- Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) del año de terminación de estos.
- El RUP debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de los documentos.
- En todo caso cuando se pretenda acreditar con certificaciones la experiencia exigida, el comitente vendedor deberá aportar las mismas, expedidas por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Nombre de la empresa contratante.
 - b. Nombre del Contratista.
 - c. Número del contrato (si tiene).
 - d. Objeto del contrato.
 - e. Valor del contrato.
 - f. Estado del contrato (De las fechas de terminación y de emisión de la certificación se podrá inferir si el contrato está en ejecución o si ha terminado). En caso que la certificación no indique que el estado del contrato está terminado, el comitente vendedor podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o de liquidación debidamente suscrita.
 - g. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - h. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - i. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Los comitentes vendedores podrán en caso de requerirse, además, acreditar la información requerida mediante la presentación de los siguientes documentos adicionales a la certificación exigida:
 - a. Copia del contrato junto con la constancia de su terminación a satisfacción y/o acta de recibo final que incluya las cantidades ejecutadas.
 - b. Certificación debidamente firmada, emitida por la entidad contratante, la entidad contratista o la entidad privada en la que conste haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas.
 - c. Demás documentos legales que permitan a la entidad verificar la información exigida.
- Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No se aceptan auto certificaciones.
- Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente 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 entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.
 - Se aclara que las exigencias en la experiencia radican en la necesidad de identificar ejecuciones que hayan sido recibidas a plena satisfacción, lo cual sirve de respaldo en la elección objetiva del ejecutor. Dicho soporte de recibo lo otorgan las respectivas actas de terminación a satisfacción, acta final y/o liquidación de contratos, por ende, no se acepta experiencia de contratos en ejecución.
 - Si la experiencia se acredita mediante certificaciones y éstas no cumplen con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, o no se anexasen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima específica del comitente vendedor.
- Si las certificaciones aportadas contienen terminología o palabras distintas a las aquí contempladas, se verificará el objeto, el alcance y la descripción de los trabajos ejecutados.

Reglas generales para la valoración de la experiencia

- Si el comitente vendedor adjunta a su documentación certificaciones adicionales a las máximas requeridas se tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor para determinar la experiencia, de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar; no obstante, se aclara que las mismas deberán ajustarse al objeto contractual que se pretende contratar.
- 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, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento
- 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 la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la Terminal de Transporte S.A., el comitente vendedor podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos.
- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/u operaciones de características disímiles a las del objeto de la presente negociación, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto de la presente negociación. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
- La experiencia a tener en cuenta será en contratos suscritos, ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el comitente vendedor no haya sido objeto de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento. Para acreditar dicha condición, deberá adjuntar la certificación contractual y sin perjuicio de la verificación que se realice mediante la consulta de la información que obre en el RUP. En el

evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva 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:

AÑO	SMMLV
2026	\$1.750.905
2025	\$ 1.423.500
2024	\$ 1.300.000
2023	\$ 1.160.000
2022	\$ 1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$ 828.116
2018	\$ 781.242
2017	\$ 737.717

1.4. EXPERIENCIA DE NEGOCIACIONES EN BOLSA

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

Para la validación de la experiencia, la Dirección Técnica y Aseguramiento Documental de la Bolsa Mercantil de Colombia 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 del proceso.

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 Documento público que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

2. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El comitente vendedor a través de su representante legal deberá allegar comunicación suscrita con fecha de expedición no mayor a treinta días hábiles, en la que manifiesta que, acepta y cumple todas las condiciones técnicas establecidas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.

3. CAPACIDAD LOGISTICA

El comitente vendedor, mediante comunicación suscrita por su representante legal, deberá manifestar que cuenta con la logística necesaria para dar cumplimiento a la obligación de entrega de los bienes (transporte, embalaje y entrega, dentro del plazo de ejecución estipulado para la entrega de los bienes.

8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

Obligaciones específicas y productos esperados (deben ser armónicos con el objeto del contrato):

OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR

1. Dar cumplimiento al contenido de la presente ficha técnica de negociación, los documentos de condiciones especiales y las disposiciones normativas que resulten aplicables durante toda la ejecución de la negociación.
2. Suscribir como condición de entrega oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación de la negociación y las modificaciones si las hubiere, conjuntamente con el supervisor designado por el comitente comprador.
3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Dar estricto cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en la ficha técnica de negociación.
5. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo de la Negociación se le impartan por parte de la entidad o el supervisor designado por el comitente comprador.
6. Constituir las garantías requeridas tanto por el Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa en los términos del reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa, como las requeridas por el COMITENTE COMPRADOR, dentro de los términos y cuantías correspondientes en el presente documento.
7. Garantizar absoluta confidencialidad de la información propia del comitente comprador a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la negociación.
8. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales correspondiente a su personal, así como el designado para la ejecución de la negociación.
9. Reportar como condición de entrega por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes.
10. Acatar y aplicar como condición de entrega de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la negociación.
11. Asistir como condición de entrega a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la negociación, para revisar el estado de ejecución de la negociación, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor o cualquier aspecto técnico referente a la misma.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la negociación, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
13. Asistir a la Reunión de Coordinación, para validar con la entidad las condiciones generales del proceso y de las operaciones derivadas.
14. Utilizar la imagen de la Terminal de Transporte S.A., de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes fines publicitarios o de cualquier índole.
15. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
16. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago presentada, adjuntando la totalidad de documentos requeridos para el pago.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al comitente comprador por el incumplimiento de la negociación.
18. Las que le imparta el COMITENTE COMPRADOR o la persona que éste designe de conformidad con lo establecido en la ficha técnica de negociación y los documentos de condiciones especiales, y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de la Negociación.

19. El Comitente Vendedor deberá tomar las medidas que sean necesarias para cumplir con la entrega de los Bienes dentro del plazo de ejecución establecido por el Comitente Comprador.
20. El comitente vendedor deberá suministrar las muestras requeridas por el comitente comprador en los términos indicados en la presente ficha técnica de negociación.
21. En caso de presentarse devolución de los bienes objeto de adquisición el comitente vendedor asumirá los costos relacionados con el cambio, el traslado del elemento imperfecto y del remplazo.
22. Atender los requerimientos que efectúe el comitente comprador a través del supervisor designado.
23. Entregar las respectivas facturas, en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes entregados con el respectivo valor, el cual será concordante con el precio de cierre de la operación.
24. Reparar los daños e indemnizar a la Terminal de Transporte S.A., por el incumplimiento del contrato. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores.
25. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
26. Cumplir las normas y protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y manejo de riesgos acorde al objeto de la operación.
27. Las demás que resulten aplicables al proceso de negociación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR:

1. El comitente vendedor deberá alinearse a la curva de tallas entregada por la Terminal de Transporte S.A.
2. El comitente vendedor deberá suministrar una (1) muestra que incluya las tallas "S", "M", "L", "XL", para los ítems numerados dentro del anexo 1 Especificaciones Técnicas con los siguientes números: 1. Chaquetas institucionales con forro liso para personal operativo planta; 2. Chaquetas institucionales con forro térmico ovejero para personal operativo planta; 3. Chalecos institucionales personal de planta y misionales, 5. Chaquetas institucionales con forro liso para personal administrativo planta. 7. Chaquetas institucionales con forro liso para personal directivo Planta, ZPP y Parqueaderos, 8. Chaquetas institucionales con forro liso para personal operativo Zona de Parqueo Pago, 9. Chaquetas institucionales con forro liso para personal administrativo Zona de Parqueo Pago, 12. Chaquetas institucionales con forro liso para personal operativo Parqueaderos, 13. Chaquetas institucionales con forro liso para personal administrativo Parqueaderos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, para su aprobación por parte del Supervisor, la cual se dejara soportada con la respectiva Acta.
3. El comitente vendedor deberá suministrar una (1) muestra para los siguientes ítems 4, 11 y 15. CACHUCAS INSTITUCIONALES dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, para su aprobación por parte del Supervisor.
4. El comitente vendedor deberá suministrar una (1) muestra para el siguiente ítem 6. CHALECO AMARILLO FLUORESCENTE dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, para su aprobación por parte del Supervisor.
5. Mantener las muestras de modelo y tallaje para ser comparadas con las demás entregada.
6. Garantizar que se cuente con la totalidad de las tallas de las prendas requeridas, lo que implica que, por ninguna razón, el comitente vendedor podrá alegar la inexistencia o imposibilidad de suministrar las tallas requeridas, so pena de incurrir en incumplimiento del objeto contractual y de la imposición de las cláusulas penales.
7. Atender las observaciones y requerimientos que se hagan por la Terminal de Transporte S.A., para revisar y aprobar la calidad, color, talla y modelos de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y las tallas y/o medidas de cada trabajador o trabajadora.

8. Cumplir con las normas técnicas de etiquetado para confección de textiles, composición porcentual y origen, talla e instrucciones de cuidado.
9. Garantizar la calidad de las prendas, mínimo por el término de hasta seis (6) meses, desde la entrega a satisfacción de cada uno de los elementos objeto del contrato por parte del funcionario beneficiario.
10. Anexar Ficha Técnica de cada uno de los elementos ofertados por el comitente vendedor, donde se especifique el cumplimiento de la norma. Así mismo adicionar la ficha técnica de las telas a usar en la fabricación de dichos elementos, donde se puede evidenciar los datos del fabricante.
11. Efectuar el cambio de la prenda dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso por escrito por parte del supervisor de la orden, En caso de que las prendas presenten fallas en la calidad de los insumos, forros, accesorios, plantillas, tela, entretelas, botones, cremalleras, hilos, elásticos, broches o defectos de confección o fabricación como costuras, fusionado, y enmotamiento excesivo etc., Lo anterior sin costo alguno para la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A. ni sus trabajadores.
12. Presentar certificado de compra textil en metros, lo que garantizará la calidad y la especificación técnica de la totalidad de los metros de tela adquiridos para la dotación industrial.
13. Cumplir con las especificaciones técnicas y características de métodos de ensayo de la Norma.
14. Cumplir con los siguientes Requisitos de empaque y rotulado
 - a. **EMPAQUE:** Los bienes o prendas deben empacarse en forma individual para cada trabajador (todos los elementos especificados), doblados y empacados cada prenda y/o traje en debe entregarse en un empaque reciclable que permita la reutilización de la misma, el cual debe conservar el contenido limpio y visible de tal forma que no sufra daño o deterioro durante su transporte o almacenamiento.
 - b. **ROTULADO:** Los bienes o prendas deben llevar asegurada una marquilla con un estampado de calidad que permanezca durante el uso de la prenda y debe ser ubicada de tal forma que no incomode al usuario. La marquilla debe llevar la siguiente información en forma legible y en idioma español.,
 - Talla
 - Composición de la tela
 - Ítem
 - Instrucciones de uso y manejo
15. Entregar los suministros en la sede principal de la Terminal de Transportes S.A. ubicada en la Terminal Salitre, Dirección de Gestión Humana en la ciudad de Bogotá, en las fechas que se establezcan en conjunto con el Supervisor de la orden.
16. Contar con el personal suficiente e idóneo, la logística, el transporte y todo lo necesario y apropiado para la entrega de los elementos de dotación industrial.
17. Constituir la garantía líquida en los términos y condiciones establecidos en la normativa aplicable y en las condiciones de la operación.
18. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en que incurra para la debida ejecución de la orden.

Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo:

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

El comitente vendedor deberá cumplir con las políticas, lineamientos, documentación, normatividad y en general, con los requisitos que la empresa adopte frente al Subsistema de Gestión Ambiental y en especial, el cumplimiento del programa de cero papel. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un uso eficiente de los recursos agua y energía y un adecuado manejo de los residuos que genere, normatividad y en general las normas ambientales y de calidad que sean aplicables al objeto del contrato. El comitente vendedor deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin que la Terminal de Transporte S.A. le efectuó requerimiento expreso. Por lo anterior, para adelantar sus actividades, le corresponde obtener

previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para el respectivo contrato sean indicadas por la Entidad.

CRITERIO AMBIENTAL	FORMA DE VERIFICACIÓN
ETAPA CONTRACTUAL	
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital	Empaques utilizados. Se verificará por parte del supervisor a través de inspección.
Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades. Teniendo en cuenta lo anterior, el comitente vendedor se compromete a entregar los productos contratados en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambiente, (por ejemplo, bolsas en tela, reciclables, cajas de cartón etc.)	Empaques utilizados. Se verificará por parte del supervisor a través de inspección.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El comitente vendedor se obliga con el comitente comprador a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019) aplicables al apoyo que se ha obligado a prestar, en especial, las siguientes:

1. Contar con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado y en funcionamiento, respaldado por un certificado emitido por la ARL a la que esté afiliada la empresa con con calificación superior al 95%.
2. La empresa debe diseñar un PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial que se ajuste a su misionalidad, tamaño y los riesgos viales a los que se exponen sus colaboradores. El PESV debe estar integrado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la empresa, ya que ambos comparten el objetivo de proteger la vida y salud de los trabajadores.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, en el nivel de riesgo de la actividad a ejecutar.
5. Realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Entidad de Promotora de Salud - EPS, Administradora de Riesgos Laborales – ARL, Administradora de Fondo de Pensiones – AFP) y todas las tasas parafiscales que le correspondan dentro de los términos previstos por las normas legales vigentes, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales pagos. Pagos exigidos para ingresar a la Terminal y ejecutar las actividades contratadas por la Terminal de Transporte S.A.
6. Contar con los permisos, licencias o autorizaciones por los entes del Gobierno que corresponda para realizarlas labores contratadas como lo establezca la Ley nacional vigente de Colombia según corresponda, para mostrar la competencia e idoneidad.
7. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la ejecución del contrato celebrado.

8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
9. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del contratante.
10. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
11. Está totalmente prohibido fumar en el interior de las instalaciones.
12. La implementación de los requisitos establecidos en el presente numeral no exime al futuro contratista del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes. El futuro contratista es el único responsable ante la Terminal de Transporte S.A., y ante las autoridades nacionales y locales por el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo que adquiere con ocasión del contrato.

9. OBLIGACIONES A CARGO DEL COMITENTE COMPRADOR

El Comitente Comprador se obliga para con el Comitente vendedor a:

1. Designar un supervisor para la presente operación.
2. Suministrar la información que repose en su poder, solicitada por el comitente vendedor, que requiera para la ejecución de la operación.
3. Realizar seguimiento permanente a la ejecución de la operación, y el cumplimiento de los requisitos exigidos en los documentos previos.
4. Exigir el cumplimiento de las condiciones de la operación y las obligaciones del comitente vendedor.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento de la operación de ser procedentes.
6. Pagar el valor de la operación en los términos pactados.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las garantías a que haya lugar.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables al comitente comprador, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Pronunciarse sobre los documentos que someta el comitente vendedor a su consideración.
10. Colaborar con el comitente vendedor en la ejecución del objeto contratado.
11. Supervisar el correcto manejo de los recursos.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la 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): **Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación** otorgada por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera y cumpla con todos los requisitos de ley. La garantía única debe amparar los siguientes riesgos:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la operación con IVA incluido, con vigencia igual al plazo de la operación y un (1) año más.

Calidad del servicio: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la operación con IVA incluido, con vigencia igual al plazo de la operación y un (1) año más.

Calidad de los bienes suministrados: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la operación con IVA incluido, con vigencia igual al plazo de la operación y un (1) año más.

Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales: En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total de la operación IVA incluido, con vigencia al plazo de ejecución de la operación y tres (03) años más.

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

La aprobación, guarda, ejecución y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán al comitente comprador.

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

En caso de adición y prórroga de la negociación, las garantías adicionales deberán ser ajustadas de conformidad con lo pactado y aportarse en el término de tres (3) días hábiles siguientes.

11. SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

La Supervisión y control en la ejecución de la presente operación será ejercida por la Directora de Gestión Humana, o por el empleado que sea designado por parte de la Gerencia General, quien verificará el cumplimiento del objeto de la operación y todas sus obligaciones, de acuerdo con los procedimientos y manuales aplicables de La Terminal, y presentará informes mensuales sobre los avances en la ejecución del objeto de la operación; al finalizar el contrato rendirá informe consolidado en el cual se indique el cumplimiento de todas las obligaciones del comitente vendedor.

Firma

DIANA MARÍA ORTIZ JULIAO
Directora de Gestión Humana
Líder del Proyecto

CARLOS SALCEDO DE LA VEGA
Subgerente Jurídico

EDUARDO GONZÁLEZ MORA
Subgerente Corporativo

Proyectó: Omar Arturo Calderón Zaque – Abogado Contratista DGH
Revisó: José Molina Russo-Abogado Subgerencia Jurídica
Juan Andrés Alviz Gómez-Abogado Subgerencia Jurídica