

## 1. OBJETO

Objeto de la Negociación: : La presente negociación tiene como objeto la adquisición a través de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. de “SUMINISTRO E INSTALACION DEL MOBILIARIO PARA DOTAR LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”, dependiendo de los sitios y las cantidades requeridas e incluidas en el presente documento, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales a negociar y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas, los cuales se describen a continuación:

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio, en una (1) sola operación:

### BIENES OBJETO DE LA PRESENTE NEGOCIACIÓN

CÓDIGO	PRODUCTO	UND	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)
1	SILLA TIPO 1	UND	170	\$ 129.700
2	SILLA TIPO 2	UND	273	\$ 201.000
3	SILLA TIPO 3	UND	56	\$ 278.600
4	BUTACO INDUSTRIAL TIPO 1	UND	6	\$ 383.200
5	BUTACO INDUSTRIAL TIPO 2	UND	207	\$ 245.000
6	BUTACO INDUSTRIAL TIPO 3	UND	166	\$ 392.000
7	SILLA UNIVERSITARIA	UND	320	\$ 356.200
8	SILLA TIPO BUTACO	UND	1	\$ 850.000
9	MUEBLE ESPECIAL TIPO CUERPO ZURRÓN DEL LOCKER	UND	36	\$ 1.592.000
10	BIBLIOTECA 1	UND	2	\$ 2.200.000
11	BIBLIOTECA 2	UND	1	\$ 2.400.000
12	BIBLIOTECA 3	UND	2	\$ 2.600.000
13	MUEBLE PARA TV	UND	3	\$ 1.800.000
14	MUEBLE RETORNO	UND	1	\$ 2.200.000
15	MESA EXTERIOR	UND	20	\$ 1.700.000

16	MESA CORREDOR	UND	5	\$	2.400.000
17	SILLA PLASTICA	UND	20	\$	450.000
18	SILLA	UND	93	\$	520.000
19	SILLA ALTA	UND	12	\$	795.000
20	POLTRONAS	UND	18	\$	586.000
21	PUFFS	UND	15	\$	365.200
22	BANCA ANCLADA A PARED	METRO LINEAL	48	\$	420.000
23	BUTACOS APILABLES	UND	20	\$	478.000
24	MESAS PARA 5	UND	9	\$	1.750.000
25	MESA PARA 8 CAFETERIA	UND	2	\$	2.590.000
26	MESA DE JUEGOS DE MESA	UND	2	\$	3.789.500
27	MESA 70X70	UND	3	\$	850.200
28	MESA BARRA SOBRE PARED	METRO LINEAL	31	\$	595.600
29	MESA INDIVIDUAL PARA PC	UND	28	\$	625.700
30	MESA PLEGABLE SOBRE PARED	UND	5	\$	598.500
31	MUEBLE CIRCULAR	UND	3	\$	7.895.600
32	TABLERO ACRILICO	UND	9	\$	226.891

Para efectos de la entrega e instalación de los bienes, en los términos del presente documento y de cada uno de los documentos de condiciones especiales que forman parte integral de mismo, todos los bienes objeto de adquisición a instalarse deberán llegar debidamente empacados y protegidos, en la ejecución de la negociación.

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detallados en los documentos de condiciones especiales anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente, los cuales a su vez serán informados por la comisionista compradora a la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, en todo caso, se precisa que el valor unitario de los bienes informado por el comitente vendedor en ningún caso podrá superar el valor unitario fijado por el comitente comprador en el presente documento.

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

La adición en caso de aumento 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 e instalación de los bienes.

## 2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio a adquirir será de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$656.765.919)**, valor que NO incluye IVA de los bienes o servicios, comisiones, impuestos, tasas o gravámenes, costos de bolsa, ni servicio de Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

## 3. PLAZOS PARA LA ENTREGA

El plazo de ejecución de la negociación entrega e instalación de los bienes objeto de adquisición será de cuatro (4) meses, contados a partir del día de celebración de la reunión de coordinación en los términos definidos en el presente documento y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición del registro presupuestal y aprobación por parte del comitente comprador de la garantía de cumplimiento 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, las garantías fijadas en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y la aceptación por parte del comitente comprador de los documentos de condiciones previas a la negociación correspondiente al comitente vendedor que resultó adjudicatario.

El comitente vendedor deberá designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el Supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de la negociación y su ejecución, que contengan como mínimo el porcentaje de ejecución de la negociación.

### PLAZOS DE ENTREGA E INSTALACION DE LOS BIENES:

- **PRIMERA ENTREGA:** Se realizara a los dos (2) meses, contados a partir del día de la celebración de la Reunión de Coordinación y por cantidad equivalente al treinta por ciento (30%) del negocio, conforme lo que defina el supervisor.
- **SEGUNDA ENTREGA:** Se realizara a los treinta días calendario, contados a partir del día de la primera entrega y por el treinta por ciento (30%) de cantidades objeto de adquisición, conforme lo que defina el supervisor.
- **ULTIMA ENTREGA:** Se realizara a los treinta días calendario, contados a partir del día de la segunda entrega y por el cuarenta por ciento (40%) de cantidades, conforme lo que defina el supervisor.

**NOTA:** Los bienes a entregar, las fechas exactas y la hora de entrega serán los definidos por el supervisor conforme los plazo antes establecidos, en un Cronograma de Entregas, que será informado al Comitente Vendedor en Reunión de Coordinación, la cual será realizada como máximo a los tres (3) días hábiles posteriores a la realización de la Rueda de Negociación.

## 4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega e instalación de los bienes se deberá efectuar de acuerdo a los plazos de entrega y en los horarios establecidos con el Supervisor, en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en las siguientes direcciones:

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
-----	------	-----------	--------

1	VIVERO	Carrera 5 Este No 15-82	Bogotá D.C.
2	ASAB	Carrera 13 No. 14-69	Bogotá D.C.
3	TECNOLÓGICA	Calle 68 D Bis No. A Sur 49 F 70	Bogotá D.C.
4	MACARENA A	Carrera 3 No. 26 A-40	Bogotá D.C.
5	SEDE PRINCIPAL CALLE 40	Carrera 7 No. 40B-53	Bogotá D.C.

## 5. FORMA DE PAGO

Los pagos al comitente vendedor se realizarán a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., de acuerdo a lo estipulado por el comitente comprador y se efectuarán en pagos parciales, contra actas parciales de entrega, de acuerdo con los Plazos de Entrega e Instalación de Bienes.

- a) Un primer pago contra recibo a satisfacción de la primera entrega.
- b) Un segundo pago contra recibo a satisfacción de la segunda entrega.
- c) Un tercer pago contra recibo a satisfacción de la tercera entrega.

Para radicar el pago, el Comitente Vendedor a través de la firma Comisionista del Comitente Comprador, deberá allegar:

- Informe respectivo del porcentaje de ejecución de La negociación expedido por el comitente vendedor, con el anexo de los bienes entregados e instalados.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social, suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según sea el caso.
- Copia del RUT y RIT.

La firma comisionista del Comitente Comprador deberá radicar el pago en la Carrera 7 No. 40B – 53, al supervisor designado por el mismo.

El comitente comprador pagará dentro de los tres (30) días calendario siguientes al recibo de la documentación, junto con el Certificado de Cumplido a satisfacción el cual se elabora por el supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la documentación y Acta de entrega de los bienes.

Es responsabilidad del comitente vendedor facturar todos los impuestos, tasas y/o contribuciones aplicables a la operación, de acuerdo con la ley. El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la ficha técnica de negociación, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

### **ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá,

D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

## **6. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR**

A efectos de participar en la rueda de negociación, el Comisionista Vendedor deberá dirigir a la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios, una comunicación firmada por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones establecidas en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación y que su cliente cumple con los mismos, así como también que ha verificado que su cliente está en condiciones de prestar el servicio con las condiciones establecidas en el documento de condiciones especiales anexo a este documento; así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal y la identificación del comitente vendedor.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al cuarto (4) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, 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 Unidad de Gestión de Estructuración, remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo 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.

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.

### **CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS**

#### **1. Certificado de Existencia y de Representación Legal**

Tratándose de persona jurídica, el comitente vendedor acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente debidamente renovado y con fecha **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, que su duración no será inferior al término de ejecución de la operación y un (1) año más y que tiene por objeto social, entre otros, **el suministro e instalación de bienes muebles**, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. De acuerdo a lo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

- **Calidad Comitente Vendedor:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas consideradas

legalmente capaces conforme las disposiciones legales colombianas, individualmente o mediante figura asociativa.

- **Actividad Comercial / Objeto Social:** Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas), entre otros, suministro de bienes muebles, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.
- **Duración:** Si el comitente vendedor es una persona jurídica, acreditará que su duración no será inferior al plazo de la negociación y un (1) año más.
- **Autorización:** Cuando el representante legal del comitente vendedor esté limitado en sus facultades para contratar y comprometer la sociedad, acreditará, mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, la correspondiente facultad. En todo caso, este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Si el representante legal comitente vendedor o de algunos de los integrantes, de un consorcio o unión temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar los documentos, participar en la negociación y cumplir las obligaciones de la operación en caso de adjudicación, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la negociación supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar las condiciones previas a la celebración de la negociación, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

## **2. 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, debidamente renovado y en el que conste que la actividad económica a la cual se dedica, entre otras actividades, suministro e instalación de bienes muebles, o que, en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará con motivo de la negociación de que trata la presente ficha.

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

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como condiciones jurídicas previas a la negociación.

## **4. 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. así:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades.

d. Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los TERMINOS y extensión de la participación en la presentación de los documentos en la negociación, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución de la negociación en caso de adjudicación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del comitente comprador.

e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración de la negociación y 1 año más.

**NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán cumplir de forma individual todas las condiciones jurídicas previas solicitadas y allegar los correspondientes documentos.**

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

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta, este último, 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), e impuesto sobre la renta y equidad CREE, este último, cuando aplique, 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 calendario** anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

#### **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).

#### **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).

#### **8. Antecedentes Judiciales**

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

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

Certificación escrita con fecha de expedición **no superior a 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 ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

## 10. Registro Único Tributario

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

**NOTA:** Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario actualizado para la vigencia 2018.

## 11. Registro Único de Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme para la fecha de presentación de documentos, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días calendarios** anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Para tales efectos, deberá constar su inscripción y clasificación en cualquiera de las siguientes clasificaciones, hasta el tercer nivel, entendiéndose clase:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
56101500	56	10	15	MUEBLES
56121000	56	12	10	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA
56121100	56	12	11	MOBILIARIO DE CLASE DE ARTE
56121200	56	12	12	MOBILIARIO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
56121300	56	12	13	ACCESORIOS DE INSTALACIONES EDUCATIVAS GENERALES
56121400	56	12	14	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
56121500	56	12	15	MOBILIARIO GENERAL DE AULA
56121700	56	12	17	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS
56121800	56	12	18	MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES
56121900	56	12	19	MOBILIARIO DE DEMOSTRACIÓN
56101700	56	10	17	MUEBLES DE OFICINA
56101900	56	10	19	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS

**Nota 1:** El comitente vendedor, persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal, deberán estar inscritos en el RUP, de conformidad con lo indicado.

**Nota 2:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar la información de que éste trata, de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y se llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento de la respectiva condición previa.

Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia, a través de sucursales. La participación de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana,

sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones: Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar documentos, participar en la negociación y ejecutar las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar documentos, participar en la negociación y ejecutar las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia de la negociación y dos (2) años. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar la negociación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. En todos los casos, cumplirán 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 obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes. Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de la documentación con las condiciones de capacidad aquí exigidas, se considerará no cumple.

## 12. Pacto por la Transparencia

Deberá allegar Pacto por la Transparencia firmado o por el representante legal o apoderado constituido en debida forma para el efecto del comitente vendedor, con fecha de expedición **no mayor a 30 días calendarios** a la presentación de documentos, el cual debe ser diligenciado según el formato del Anexo No. 1.

**NOTA: Los integrantes de la figura asociativa, deberán allegar de forma individual todas las condiciones jurídicas solicitadas.**

## CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

La capacidad financiera de los comitentes vendedores se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2017 y en firme a la fecha presentación de documentos, con fecha no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentos.

NOTA: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales se calcularan sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del comitente plural de acuerdo con su porcentaje de participación. La siguiente fórmula se utilizará para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Oferente plural:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Se considerará como cumple financieramente el comitente que cumpla con los siguientes indicadores:

a) INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al Comitente Vendedor que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1.5

ACT. CTE	PAS. CTE	IL>=1.5
----------	----------	---------

b) .NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (NET)

NET= (Pasivo Total / Activo Total) \* 100%

Al comitente vendedor que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 50%.

La información que se enuncia a continuación servirá para establecer si el comitente vendedor cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad.

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET<=50%
--------------	--------------	----------

c) CAPITAL DE TRABAJO

Los comitentes vendedores deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Este indicador representa la liquidez operativa del comitente vendedor, es decir el remanente del comitente vendedor luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Al comitente vendedor debe tener un capital de trabajo superior o igual al 100% del presupuesto oficial.

Nota: En el evento que la capacidad de trabajo del comitente vendedor no se ajuste a las condiciones financieras solicitadas en el presente numeral, se considera que no cumple con lo requerido, por lo tanto no cumple la condición financiera.

NOTA: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP conforme La ley 1150 de 2015, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2017. Cuando el comitente vendedor extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Comitente Vendedor de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

**CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN TÉCNICAS**

## 1. EXPERIENCIA ACREDITADA

El comitente vendedor acreditará su experiencia en el Registro Único de Proponentes RUP, bajo las siguientes condiciones mínimas:

1. Para acreditar la experiencia el comitente deberá tener registrado en el RUP en firme MÁXIMO TRES (3) contratos ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de La fecha de radicación de documentos.
2. La sumatoria total de las experiencias deberá ser igual o mayor al valor del presupuesto del presente proceso de negociación en S.M.L.M.V.

Cada experiencia registrada en el RUP se analizará por separado, en caso de adiciones a los contratos, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor al contrato principal.

El comitente vendedor acreditará la experiencia requerida para este proceso de negociación mediante el Registro único de Proponentes (RUP) la cual deberá cumplir con al menos dos (02) de los códigos de Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en que se señalan a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
56101500	56	10	15	MUEBLES
56121000	56	12	10	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA
56121100	56	12	11	MOBILIARIO DE CLASE DE ARTE
56121200	56	12	12	MOBILIARIO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
56121300	56	12	13	ACCESORIOS DE INSTALACIONES EDUCATIVAS GENERALES
56121400	56	12	14	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
56121500	56	12	15	MOBILIARIO GENERAL DE AULA
56121700	56	12	17	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS
56121800	56	12	18	MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES
56121900	56	12	19	MOBILIARIO DE DEMOSTRACIÓN
56101700	56	10	17	MUEBLES DE OFICINA
56101900	56	10	19	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS

**NOTA 1:** Para el caso de experiencia en la que haya participado mediante Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Para la acreditación de la experiencia el comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, indicando los consecutivos del RUP y la ENTIDAD ESTATAL con los que pretende acreditar la experiencia.

**NOTA 3: EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:** Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, sin la inscripción de códigos clasificadores de las Naciones Unidas, pero

deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos. Y sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información: a. Nombre o razón social de la entidad que certifica

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
- b. Valor del contrato
- c. Objeto total del contrato
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- f. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio
- g. Nombre Completo, cargo dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

### **1. EXPERIENCIA DE NEGOCIACIONES EN BOLSA**

En caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se deberá aportar certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, en la certificación se deberán indicar los siguientes aspectos:

- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Valor de la Operación.
- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Operación.
- Nombre o razón social del comitente vendedor indicando dirección y teléfonos actualizados, o el documento con el cual el comitente vendedor pueda acreditar esta información.

**NOTA:** En el caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa, y que no haya sido emitida por la Sociedad Comisionista Compradora, la certificación será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

### **2. INFRAESTRUCTURA**

El Comitente Vendedor deberá adjuntar certificaciones suscritas por el representante legal así: Información sobre la sede administrativa, que contenga dirección, números de teléfonos fijo(s), de celular(es), y correos electrónicos de contacto. En la certificación se debe señalar si la sede es propia o arrendada, si es propia anexar copia del Certificado de Libertad y Tradición, o en caso de ser arrendada anexar copia del contrato de arrendamiento.

### **3. GARANTIA:**

El COMITENTE VENDEDOR deberá suscribir una certificación dirigida al comitente comprador firmada por su representante legal bajo la gravedad de juramento donde otorgue mínimo el tiempo de garantía de fábrica de cada elemento según lo indique el documento de condiciones especiales.

Para la totalidad de bienes requeridos por la Universidad en el Documento de Condiciones Especiales, el tiempo de garantía será de un (1) año por defectos de fabricación.

## **7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL**

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados. Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión y aceptación 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 por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación.

## **8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR**

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

- a) Suministrar e instalar los muebles objeto de negociación en excelentes condiciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con los documentos del proceso de contratación (Fichas Técnicas de Negociación y Documentos de Condiciones Especiales).
- b) Suscribir como condición de entrega las Actas de verificación de medidas de los muebles que lo requieran.
- c) Atender como condición de entrega las eficiente y oportunamente las observaciones que formule el supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR en la totalidad de las etapas de la ejecución de la negociación.
- d) En el proceso de instalación como condición de entrega las se debe garantizar que la conducción de las instalaciones de potencia, voz y datos dispuestas en el edificio tengan continuidad (sin perder las condiciones de calidad, certificación y funcionamiento) en el mobiliario objeto del presente proceso de contratación. Por tanto las actividades que se deriven de este proceso serán responsabilidad del comitente vendedor.
- e) Asumir como condición de entrega las los gastos de bodegaje y de transporte hasta el lugar de entrega e instalación.
- f) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor dela negociación designado por el COMITENTE COMPRADOR.
- g) Todos los materiales empleados para la fabricación de los bienes a suministrar como condición de entrega las deben ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones.
- h) Cumplir con el objeto de la negociación y las especificaciones técnicas establecidas en la presente ficha de negociación, los documentos de condiciones especiales y anexos.
- i) Todo daño ocasionado por la falta de precaución del comitente vendedor en la ejecución de la entrega e instalación de los bienes objeto de contratación como condición de entrega las deberán ser atendidos y

subsanados por este, obligación que se mantendrá durante toda la ejecución de la negociación y hasta el recibo a satisfacción por parte del COMITENTE COMPRADOR.

j) Responder como condición de entrega las por la integridad de los bienes muebles que harán parte de la ejecución de la negociación en cumplimiento de objeto contractual.

k) Cumplir como condición de entrega las con todas las normas de seguridad industrial.

l) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la negociación imparta el comitente comprador, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión de la negociación.

m) Reemplazar como condición de entrega los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para la universidad Distrital.

n) Existe libertad para que los comitentes vendedores ofrezcan características técnicas superiores a los establecidos en la presente ficha técnica, previa aprobación del supervisor designado por el comitente comprador

o) Garantizar como condición de entrega el mantenimiento de las garantías establecidas para cada uno de los bienes.

o) Programar y realizar como condición de entrega las visitas anuales durante el periodo de la garantía (1 año) para el mantenimiento preventivo de los bienes que resulten necesarios, sin ningún costo adicional para el comitente comprador.

p) Todas aquellas obligaciones inherentes a la negociación y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

r) Deberá como condición de entrega las entregar un informe final con la radicación de los documentos para el último pago que además contenga, las fichas técnicas y el manual de mantenimiento e instalación del mobiliario suministrado.

s) guardar reserva de la información propia del comitente comprador, que conozca con ocasión de la ejecución de la negociación.

s) Contar desde la adjudicación y en la ejecución de la negociación como condición de entrega las con un equipo mínimo requerido de profesionales relacionado a continuación, con una dedicación del 100% del tiempo, el cual debe cumplir y acreditar, los siguientes requisitos de formación y experiencia.

**UN (1) SUPERVISOR DE PROYECTO-** deberá ser Arquitecto o Ingeniero Civil o Diseñador Industrial, o Ingeniero Industrial con matrícula profesional vigente, con experiencia general mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Como experiencia específica deberá presentar dos (2) certificaciones, como supervisor en actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

**UN (1) COORDINADOR TECNICO EN INSTALACIONES** - Deberá ser Arquitecto o Ingeniero Civil Página 13 de 19 o Diseñador Industrial, o Ingeniero Industrial, con matrícula profesional vigente y certificar una experiencia mínima de 24 meses como COORDINADOR DE INSTALACIÓN en actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria, (el tiempo certificado no debe traslaparse).

t) **CUMPLIMIENTO DOCUMENTO DE CONDICIONES ESPECIALES:** La entrega de los bienes y la instalación debe cumplir con los requisitos y calidades exigidas en cada una de los documentos de condiciones especiales.

u) Dentro de los DOS (2) días siguientes al cierre de la negociación, se adelantará en las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR Reunión de Coordinación a la que asistirán el Supervisor de la Negociación designado por el COMITENTE COMPRADOR, la Sociedad Comisionista Compradora, la Sociedad Comisionista Vendedora y el comitente vendedor, en el que se fijaran los temas establecidos a continuación:

1. Fecha exacta y forma de la entrega en las instalaciones del comitente comprador de muestras físicas, las cuales serán evaluadas y aprobadas por el COMITENTE COMPRADOR para su posterior producción. A continuación se establecen los bienes que deben ser objeto de entrega de muestra:

MUEBLE	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
Una (1) Silla Universitaria	Silla Universitaria: con estructura de 4 patas. Estructura metálica fabricada en tubería de calibre 16 y diámetro de 22 mm, acabada en pintura electrostática color a escoger. Espaldar en polipropileno de diseño ergonómico. Asiento tapizado con espumas de densidad 30 y espesor de 3 y 5 cms, tapizada en vinilo prana, con brazo completamente (antipánico) abatible, incluye parrilla portalibros. Medidas Generales Ancho mínimo: 60 cms Altura mínima: 86 cms Altura mínima asiento: 51 cms Profundidad mínima asiento: 41 cms Ancho mínimo asiento: 46 cms Alto mínimo espaldar: 40 cms Ancho mínimo espaldar: 47 cms Altura mínimo super cie: 79.5 cms.		
Un (1) Puesto Operativo	MESA CORREDOR: Madera de teca, Cuatro puestos, 2:20 X 40 de ancho X 45 de alto 24		
Una (1) Silla Alta	SILLA ALTA: silla con dimensiones máximas de 45x45x65, estructura en triplex con acabado hidrosoluble, uniones con tornillo para madera, concha tapizada en prana gris con espuma de alta densidad. INTERIORES		
Una (1) Mesa de Juegos	Mesa con superficie de 3x0.6x0.9m en triplex entamborado de 5cm de grosor, con acabado hidrosoluble, uniones con tornillo para madera, tres trasteros giratorios por pivote con juegos de mesa grabados o pintados en cada lado del tablero (ajedrez y parqués). Anclada a un lado a la pared, un apoyo al final y dos intermedios de 60x85cm, entamborado de 3cm de grosor. INTERIOR - SEGÚN PLANOS		

2. En desarrollo de la reunión como condición de entrega las el COMITENTE VENDEDOR deberá presentar la gama de colores de acabados, con el objeto las muestras puedan ser efectuadas en dichos parámetros para validación del COMITENTE COMPRADOR.

Una vez recibidas las muestras en la forma y términos fijados en la reunión de coordinación, el COMITENTE COMPRADOR procederá a su validación y aprobación conforme a los documentos de condiciones especiales y las condiciones fijadas en la reunión de coordinación, para lo cual, podrá formular las observaciones que considere necesarias las cuales tendrán que ser atendidas por el COMITENTE VENDEDOR en el término fijado por el COMITENTE COMPRADOR.

Una vez aprobadas las muestras entregadas por el COMITENTE VENDEDOR por parte del COMITENTE COMPRADOR se entenderá que los bienes deberán ser entregados en las condiciones establecidas y en cumplimiento de los Documentos de Condiciones Especiales, conforme el Plazo de Entrega.

El Comitente Comprador evaluará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno los muebles solicitados en la muestra física. En la verificación técnica, para constatar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones, es posible se afecte la integridad del mueble, en el caso que esto suceda, el Comitente Comprador queda exenta de los daños causados a las muestras.

**NOTA 1:** El costo de estas muestras es asumido totalmente por el Comitente Vendedor seleccionado como parte integral de la negociación.

**NOTA 2:** Lo anterior sin perjuicio que EL COMITENTE COMPRADOR pueda pedir adicionales a los cuatro establecidos anteriormente (Silla Universitaria, Mesa Corredor, Silla Alta, Mesa de Juegos).

3. En el desarrollo de la reunión el COMITENTE COMPRADOR establecerá el Cronograma de Entregas, conforme el Plazo de Entrega e Instalación de la Ficha Técnica de Negociación.

## 9. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales.

Se entiende por obligaciones no compensables las siguientes:

1. La ausencia de afiliación del personal designado para la prestación del servicio a los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales.
2. El incumplimiento de los documentos de condiciones previas.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

## 10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor se compromete a constituir, a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con Nit. 899.999.230-7, las siguientes garantías, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación:

- a) **CUMPLIMIENTO:** El amparo de cumplimiento de la negociación cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas con el proceso de negociación, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al comitente vendedor, garantizado en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.
- b). **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al comitente vendedor, garantizando que surjan con posterioridad a la terminación de la ejecución de la negociación y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la presente ficha técnica de la negociación en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.
- c). **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el comitente vendedor garantizado, derivadas de la negociación del personal utilizado para la ejecución de la negociación, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más, contados a partir de la celebración de la rueda de negociación y

**PARÁGRAFO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

d). **PÓLIZA ANEXA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por cuantía equivalente a **50 SMMLV**, y vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación, contado a partir de la celebración de la rueda de negociación.

En todos los casos, los actos de verificación, aprobación, seguimiento y custodia de las garantías corresponderán al comitente comprador que las solicita, así como los actos necesarios para la efectividad de las mismas.

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

La supervisión y/o control de ejecución de la negociación estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación y Control y la División de Recursos Físicos, o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad.

## **12. DESCUENTOS**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL COMITENTE VENDEDOR, el COMITENTE COMPRADOR podrá imponer descuentos diarios y sucesivos equivalentes al (0,2%) del valor del cierre de la negociación sobre los ítems sobre los que recaiga la novedad los cuales de antemano son aceptados por el comitente vendedor, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. Una vez se sobrepase este límite, la Sociedad Comisionista Compradora procederá a solicitar el respectivo trámite de declaración de incumplimiento ante la BMC.

**PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS.** El procedimiento aplicable para la imposición del descuento o castigo será el establecido reglamento de operación y funcionamiento de la Bolsa.

Estos castigos o descuentos serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso en la entrega oportuna de los bienes o la entrega con calidad diferente, sin que el comitente comprador tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al comitente comprador por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin perjuicio a las acciones a que haya lugar

**ANEXO NO. 1.**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**  
**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en .... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL COMITENTE VENDEDOR ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL COMITENTE VENDEDOR ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL COMITENTE VENDEDOR, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**  
**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.**  
**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:

- No al monopolio de contratistas.
- No a pliegos o términos de referencia amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.
- Si a la Transparencia.
- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

EL COMITENTE VENDEDOR SE COMPROMETE A:

1. Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
2. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen la negociación y su ejecución
3. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
4. Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

5. Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
6. Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
7. Cumplir de manera eficiente y oportuna los compromisos y obligaciones establecidas en la Ficha Técnicas de Negociación y Documento de Condiciones Especiales evitando su incumplimiento y dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
8. Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
9. A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
10. A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
11. A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios a contratar y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.
12. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación de la operación o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
13. Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución de la negociación y con la calidad de los bienes y servicios y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma  
C. C.

NOTA: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE COMITENTE VENDEDOR SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.