



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**  
**UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS**

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	80141600 80141700 80151500 93131600
	Valor Estimado según Plan	\$ 2.638.293.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID-12-1270 CONTRATAR UN COMISIONISTA QUE ACTÚE EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA DE LA SECRETARÍA GENERAL, EN CALIDAD DE COMITENTE COMPRADOR PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS -MCP- DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA -BMC- LA NEGOCIACIÓN NECESARIA PARA EL SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO- URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.	
Acta de Comité de Contratación	Sesión del comité No. 05 del 18 de febrero de 2025	
Resolución de Delegación Nro.	Resolución No. 285 de 2024 del 03 julio de 2024	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	<p>El suministro de unidades de redención por alimentos y elementos de aseo se enmarca dentro de la categoría de bienes de características técnicas y uniformes, entendiéndose estos como bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la subsección 2 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</p> <p>En este sentido, el literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, estableció como causal de selección abreviada: la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, encontrando en el inciso segundo del mencionado literal que “para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”.</p> <p>Por lo anterior, es claro que para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, como es el caso del suministro de unidades de redención por alimentos y elementos de aseo, la ley estableció un procedimiento de selección abreviada a través de bolsa de productos, como un mecanismo ágil para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que permite que se adelanten operaciones de negociación en un tiempo óptimo, y de esta forma garantiza la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>En este sentido se convierte en un mercado especializado que atiende necesidades de compra mediante un proceso de selección abreviada.</p> <p>Dado lo anterior y una vez consultada la lista de bienes y servicios de características técnicas uniformes suministrada por la bolsa de productos, se evidencia que la necesidad que se pretende satisfacer se</p>	

encuentra dentro de los bienes susceptibles de ser adquiridos a través del procedimiento de bolsa de productos, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.11 el artículo 2.2.1.2.1.2.16 del Decreto 310 de 2021.

Es así como, en la Subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se precisa como una forma de selección abreviada, la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas y Uniformes en bolsas de productos, precisando en los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 el régimen y disposiciones aplicables a la adquisición de este tipo de bienes en bolsas de productos.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, el Decreto 310 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.1.2.12. establece lo siguiente: *“Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías”*.

En este contexto normativo, La Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación adelantó el análisis respectivo, encontrando en primer lugar que en la actualidad existe un “Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas humanitarias”, no obstante, el mismo no cumple con las especificaciones técnicas exigidas para satisfacer la necesidad de la Entidad, por las condiciones que se mencionan a continuación:

Necesidad de la Entidad	Acuerdo Marco para Adquisición de Ayudas Humanitarias CCE-276- AMP- 2021 vigente hasta el 30/03/2025
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministro de las unidades de redención por alimentos y elementos de aseo personal. Establece <b>cuatro tipos de tasaciones y una ayuda complementario</b> de acuerdo con lo descrito en el documento técnico de Tasación Medidas y Ayuda Humanitaria Inmediata.</li> <li>2. La medida de asistencia alimentaria y aseo tienen un plazo de treinta (30) días para su redención, y <b>están sujetas a la evaluación de vulnerabilidad de las víctimas y a la identificación de necesidades de cada grupo familiar</b> la cual es realizada por la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.</li> <li>3. Los grupos de alimentos y elementos de aseo sugeridos para ser canjeados se encuentran definidos en las <b>Fichas técnicas de los productos</b>.</li> <li>4. En el momento en que los beneficiarios (as) asistan a realizar el canje de la unidad, los productos que se encuentren</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el catálogo <b>establece para la región 1 donde se encuentra Bogotá, solamente con veintisiete productos de alimentos y elementos de aseo</b>. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación - OACPVR dentro del proceso de selección, contempla más de 60 productos entre la clasificación de alimentos y productos de aseo, razón por la cual, resulta insuficiente lo dispuesto en el Acuerdo Marco.</li> <li>2. En la minuta del Acuerdo Marco establecen que las Ayudas Humanitarias incluidas dentro del Catálogo de Acuerdo Marco, deben ser entregadas en los lugares y conforme a la modalidad definida por la Entidad Compradora en el evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo inferior a los diez (10) días hábiles para Bogotá.</li> <li>3. Determina una clasificación por dos tipos de bonos (físico y virtual).</li> </ol>

	<p>en las <b>Fichas Técnicas de los productos</b> deben estar disponibles para ser adquiridos. Por ningún motivo se podrá discriminar por marca, presentación o precio los productos que el beneficiario (a) desee adquirir.</p> <p>5. El punto de venta deberá disponer de más de una marca de productos a redimir, para que los beneficiarios puedan elegir de acuerdo a sus hábitos y costumbres (excepto para los alimentos de frutas, verduras y carnes).</p> <p>6. Se requiere cobertura en las diferentes localidades del servicio.</p> <p>4. La entidad debe crear un evento de cotización en el lugar exacto para entregar la ayuda humanitaria. Para la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación no se tiene la certeza la necesidad del servicio en cada punto de redención.</p> <p>5. Se debe indicar al proveedor el lugar y el horario para la entrega de la ayuda humanitaria, la OCDPVR entrega de acuerdo con la necesidad de la población víctima del conflicto armado que llegue a Bogotá.</p> <p>Dicho lo anterior, La entidad procede a identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos frente a la subasta inversa para atender el suministro de unidades de redención por alimentos y elementos de aseo-URAA en el marco del otorgamiento de ayuda o atención humanitaria, evidenciando lo siguiente:</p> <p>La Bolsa Mercantil de Colombia está legalmente constituida, y su creación y funcionamiento fueron reglamentados por el Gobierno Nacional a través del Decreto 789 de 1989. Este marco normativo estableció un espacio público, moderno y eficiente para la negociación de bienes y servicios con características técnicas y uniformes, el cual fue posteriormente modificado mediante el Decreto 2000 de 1991.</p> <p>Adicionalmente, el Mercado de Compras Públicas (MCP) es un segmento especializado de la Bolsa Mercantil de Colombia, diseñado para facilitar la adquisición y venta de bienes y servicios por parte de las Entidades Estatales. A través de un proceso de selección abreviada, permite la compra de productos con especificaciones técnicas uniformes y de origen o destinación agropecuaria. Este mecanismo, basado en una puja pública dentro del sistema de negociación de la Bolsa, garantiza transparencia, agilidad y seguridad en las transacciones, con precios determinados por el mercado. Los participantes del MCP deben constituir en tiempo oportuno las garantías exigidas por el Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa para mitigar el riesgo de volatilidad en los precios de los bienes o servicios negociados. Estas garantías son adicionales a las que las Entidades Estatales pueden requerir a los proveedores, conforme a la normativa de contratación pública vigente.</p> <p>A este proceso de selección y a los contratos que de él se deriven, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, en especial art 209, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, ley 2160 de 2021, el Decreto Ley 019 de 2012 el Decreto 1082 de 2015, Decreto 310 de 2021, ley 1882 de 2018 ley 2069 de 2020, decreto 1860 de 2021, decreto 680 de 2021, y demás normas concordantes y complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles colombianas vigentes sobre la materia. Así mismo, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <p><b>Beneficios de realizar el proceso bajo la modalidad selección abreviada por bolsa de productos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantiza que la entidad siempre reciba las mejores utilidades frente a los bienes y/o servicios requeridos.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las Sociedades Comisionistas cuentan con profesionales especializados en la compra y venta de títulos que garantizan un conocimiento sobre los mercados.</li> <li>- La SCB maneja la carga administrativa de realizar la puesta en marcha de las pujas para seleccionar el mejor comisionista.</li> <li>- La SCB Permanece en constante vigilancia frente a la ejecución de las operaciones y garantiza que los cumplimientos del servicio se den en los términos requeridos.</li> <li>- El hecho que el cierre de la negociación y eventual proceso de compra bajo este procedimiento, se genera de manera eficiente y efectiva en un promedio de 21 días hábiles desde la radicación de la carta de intención ante la Bolsa Mercantil de Colombia;</li> <li>- Este procedimiento garantiza la oportunidad, calidad de los productos y mejores condiciones de precio.</li> <li>- Debido a que los procesos de compra son públicos, permiten una mayor participación de proveedores.</li> <li>- Existe una formación objetiva del precio ya que la negociación se estructura por la modalidad de puja por precio en conjunto de bienes indicando la ventaja del aprovechamiento de la totalidad del presupuesto disponible.</li> <li>- Ahorro en recursos administrativos, ya que la carga administrativa de la Oficina de la Consejería para la Paz, Víctimas y Reconciliación de la Arcadia Mayor de Bogotá se reduce en el entendido de que para la estructuración del proceso cuenta con la asesoría de la Bolsa y posteriormente con la del Comisionista Comprador.</li> <li>- Dentro del escenario de la bolsa se ofrecen mayores garantías como la que constituye el Comisionista Comprador como requisito para la ejecución del contrato de comisión, las que constituyen el(los) comitente(s) vendedor(s) adjudicatarios a favor del Sistema de Compensación y Liquidación, y cuando lo considere pertinente, la Entidad puede solicitar al Comitente Vendedor la constitución de garantías adicionales a las solicitadas por el Sistema de Compensación y Liquidación, de conformidad con los parámetros fijados por el Decreto 1082 de 2015.</li> <li>- La Bolsa Mercantil de Colombia S.A cuenta con el Comité Arbitral como un mecanismo ágil, objetivo y eficaz para la solución de controversias aproximadamente en 5 días hábiles.</li> <li>- El proceso de selección de la sociedad comisionista que actuará por cuenta de la Oficina de la Consejería para la Paz, Víctimas y Reconciliación de la Arcadia Mayor de Bogotá, se caracteriza por ser un procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y por ende aprobado y vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>- El mercado de compras públicas de la Bolsa mercantil, minimiza el riesgo de posibles amenazas que puedan afectar la operación (incumplimiento por parte del operador), es decir, si el comisionista incumpliera, la Cámara Arbitral se encargaría de sancionar dicho incumplimiento sin que el suministro de las UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO– URAA se afecte, caso contrario ocurriría por fuera del escenario del mercado de compras públicas, dado que demostrar el incumplimiento y aplicar las pólizas tomaría tiempo, lo cual afectaría la operación y la continua prestación del servicio.</li> </ul> <p>En este orden de ideas, podemos observar que el procedimiento por BMC proporciona seguridad y garantías a la Entidad en términos de cumplimiento y calidad, asegurando un cubrimiento inmediato ante cualquier incumplimiento. Esto se suma a la Garantía única de Cumplimiento exigida en la “Ficha Técnica de Negociación”, la cual deberá ser expedida por la Sociedad Comisionista de Bolsa seleccionada a favor de la Secretaría General.</p> <p>Igualmente, se destacan tres aspectos fundamentales en el proceso. En primer lugar, el Departamento de Convenios y Control de Calidad de la BMC certifica la calidad del producto entregado a la Entidad,</p>
--	---

	<p>garantizando que cumple con los estándares requeridos. En segundo lugar, la Bolsa Mercantil de Colombia administra y supervisa las garantías necesarias para mitigar la volatilidad de los precios, asegurando que las operaciones se ejecuten conforme a lo establecido. Finalmente, la Bolsa realiza un seguimiento continuo de las negociaciones durante toda la operación, permitiendo que, en caso de variaciones abruptas en la volatilidad del producto, se tomen medidas correctivas a través de los denominados “llamados al margen”.</p> <p>A su vez, la selección a través de la Bolsa de Productos permite negociar precios competitivos y aprovechar oportunidades de mercado, lo que se traduce en un ahorro presupuestal sin comprometer la estabilidad económica del proveedor ni la calidad de los productos.</p> <p>Finalmente, esta modalidad de contratación ofrece mecanismos adicionales que garantizan la cobertura inmediata de la operación en caso de incumplimiento. Esto permite a la Entidad mantener la continuidad en la adquisición de los bienes y prestación de sus servicios sin interrupciones, asegurando así el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Así las cosas, se considera conveniente y conveniente adelantar el proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante la bolsa de productos, a través de la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC –, con el fin de seleccionar un comisionista que represente a la Entidad en el escenario bursátil para realizar la negociación necesaria para el SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO – URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.</p>			
Convocatoria MIPYMES	limitada	a	De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso NO es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso no es susceptible de ser limitado a las MiPymes.	
Documentos Estudio previo	soporte	del	Cotizaciones Estudio de mercado Análisis del Sector Certificados de disponibilidad presupuestal – CDP Matriz de riesgos Ficha técnica de producto Ficha técnica de negociación Carta de intención de la Bolsa Mercantil Solicitud de contratación.	
B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN				
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015.			
	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
	X	X	X	X

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	Alianza pacífico	Chile	<b>SI</b> (Incluidas Alcaldías)  adquirir bienes y servicios a partir de \$ 1.261.422.000	<b>NO</b>	<b>SI</b> Aplican al proceso las obligaciones de este tratado -
		Perú			
		México	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
	Chile		<b>SI</b> (Incluidas Alcaldías)  adquirir bienes y servicios a partir de \$ 1.387.564.200	<b>NO</b>	<b>SI</b> Aplican al proceso las Obligaciones de este tratado -
	Costa Rica		<b>SI</b> (Incluidas Alcaldías)  adquirir bienes y servicios a partir de \$1.825.530.678	<b>NO</b>	<b>SI</b> Aplican al proceso las obligaciones de este tratado -
	Estados -AELC		<b>SI</b> (Incluidas Alcaldías)  adquirir bienes y servicios a partir de \$ 1.071.354.018	<b>NO</b>	<b>SI</b> Aplican al proceso las obligaciones de este tratado -
	Triángulo Norte	Guatemala	<b>SI</b> (Incluidas Alcaldías)  (A partir del límite inferior de la menor cuantía)	<b>NO</b>	<b>SI</b> Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
		Salvador			
	Unión Europea (Aplica Reino Unido e Irlanda del Norte)		<b>SI</b> (Incluidas Alcaldías)  adquirir bienes y servicios a partir de \$1.021.836.954	<b>NO</b>	<b>SI</b> Aplican al proceso las obligaciones de este tratado -

	COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN)	SI (Incluidas Alcaldías)	SI (No se pactaron umbrales)	NO	SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	Israel	SI (Incluidas Alcaldías de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga)	SI adquirir bienes y servicios a partir de \$ 1.556.467.500	NO	SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado -
De conformidad con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, a la SECRETARÍA GENERAL, le aplican de manera obligatoria los acuerdos suscritos con Alianza Pacífico, Chile, Costa Rica, Estados ELC, el Triángulo Norte (Guatemala y El Salvador), Unión Europea, la Comunidad Andina de Naciones y el acuerdo suscrito con Israel.					
Así las cosas y teniendo en cuenta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCE-EICP-MA-03 – V1 24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional.					
Dependencia	Secretaría General – Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.				
Tipo de contrato	Contrato de Suministro				
Dependencia	Secretaría General – Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación				
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)					
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.					
En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.					
1.1. NECESIDAD					
El suministro controlado de UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO– URAA parte de la necesidad legal en cabeza de la entidad territorial (para este caso Bogotá D.C.) de otorgar el componente de alimentación a las víctimas del conflicto armado interno de las que trata el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011 , “Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”, y como medida de asistencia de conformidad con la misma legislación, en particular para aquellas personas que se vieron en la obligación de padecer cualquiera de los hechos victimizantes recientemente acontecidos en el marco del conflicto armado, y que llegan a Bogotá, comúnmente, como consecuencia de un desplazamiento forzado.					
De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 1448: “...las entidades territoriales procederán a diseñar e implementar, a través de los procedimientos correspondientes, programas de prevención, asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas, los cuales deberán contar con las asignaciones presupuestales dentro los respectivos planes de desarrollo y deberán ceñirse a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.”					

Por lo anterior, Bogotá D.C. como entidad territorial, tiene la responsabilidad de implementar las medidas y acciones requeridas y orientadas a la Atención, Asistencia, Reparación y Prevención de las víctimas del conflicto armado que se encuentren en la ciudad. En virtud del Acuerdo 491 de 2012 y los Decretos Distritales 140 de 2021 y 079 de 2024, es la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación – OCDPVR de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la encargada de coordinar la Política Pública de Víctimas en Bogotá.

Así las cosas, el Distrito desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 7 del Decreto 140 de 2021 y Decreto 79 de 2024 encarga a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación - OCDPVR *“apoyar las acciones relacionadas con la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la atención asistencia y reparación integral de las víctimas en Bogotá, en el marco del Sistema Distrital de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas y liderar la articulación del Distrito con el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas -SDARJV, en el marco de las instancias institucionales establecidas para el cumplimiento de la Ley 1448 de 2011”*.

En este sentido, el Acuerdo 927 de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Distrital *“Bogotá Camina Segura”*, que contiene el proyecto de Inversión 8094 – Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C., proyecto que hace parte del Programa 13 Bogotá, un territorio de paz y reconciliación en donde todos puedan volver a empezar, que tiene por apuesta, el fortalecimiento de la oferta de servicios con enfoque poblacional diferencial, de género y territorial para garantizar la construcción de memoria, paz y reconciliación, así como los derechos de las víctimas, excombatientes y territorios afectados por el conflicto armado que aportan a la superación de sus condiciones de vulnerabilidad, satisfacción de sus derechos y construcción de proyectos de vida en Bogotá y que se estructura en tres objetivos específicos, así:

1. Fortalecer la capacidad institucional para atender a las víctimas del conflicto armado y excombatientes que llegan a la ciudad de Bogotá con enfoque poblacional, diferencial y de género que garantice una respuesta digna, eficaz y oportuna.
2. Promover la articulación interinstitucional y con el sector privado para la satisfacción de los derechos de las víctimas, la reincorporación y el desarrollo territorial, en clave de paz y reconciliación, por medio de la focalización de la oferta de servicios y la participación.
3. Fortalecer estrategias para promover los derechos a la verdad y a la justicia, así como la constitución de memoria, paz y reconciliación

Con el fin de conseguir dicho propósito, la Alcaldía Mayor de Bogotá, en cabeza de la Oficina de Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General, ha formulado coordinada y participativamente con las demás entidades del Distrito y la Mesa Distrital de Participación de Víctimas, el Plan de Acción Distrital -PAD- para el periodo 2024-2028, instrumento que, de acuerdo al Decreto 2460 de 2015, refleja la planeación en materia de la política pública de víctimas, conforme al Plan de Desarrollo Distrital. En el PAD, el componente de asistencia y atención a personas víctimas del conflicto armado y la materialización de la reparación integral a las víctimas del conflicto armado, el cual cumple con todas las disposiciones normativas que se han proferido sobre la materia.

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 1448 de 2011, las víctimas recibirán ayuda humanitaria atendiendo las necesidades inmediatas que guarden relación directa con el hecho victimizante, con el objetivo de socorrer, asistir, proteger **y atender sus necesidades de alimentación, aseo personal, manejo de abastecimientos**, utensilios de cocina, atención médica y psicológica de emergencia, transporte de emergencia y alojamiento transitorio en condiciones dignas, y con enfoque diferencial, en el momento de la violación de los derechos o en el momento en el que las autoridades tengan conocimiento de la misma. Igualmente, las víctimas de los delitos contra la libertad, integridad y formación sexual recibirán asistencia médica y psicológica especializada de emergencia.

Es de anotar que, el artículo 63 de la Ley 1448 de 2011, establece que la atención inmediata es la ayuda humanitaria entregada a aquellas personas que manifiestan haber sido desplazadas y que se encuentran en situación de vulnerabilidad acentuada y requieren de albergue temporal **y asistencia alimentaria**, la cual será proporcionada por la entidad territorial de nivel municipal receptora de la población en situación de desplazamiento. Se atenderá de manera inmediata desde el momento en que se presenta la declaración, hasta el momento en el cual se realiza la inscripción en el Registro Único de Víctimas -RUV.

Así mismo, es importante mencionar que el artículo 106 del Decreto 4800 de 2011 asigna la responsabilidad a las entidades territoriales respecto a la entrega de ayuda humanitaria estableciendo que, en el marco de las competencias asignadas por Ley, deben garantizar la



entrega de ayuda humanitaria a las víctimas de desplazamiento forzado, a través de la implementación de parámetros de atención de acuerdo con las condiciones de vulnerabilidad producto de la afectación del hecho victimizante y las circunstancias de tiempo, modo y lugar del mismo, en las etapas de urgencia (entiéndase: inmediatez), emergencia y transición.

Si bien la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios no establece una diferencia entre lo que debe entenderse como ayuda, de un lado, y atención de otro, incluso llegándose a manejar como sinónimos, podemos diferenciar ambos conceptos de acuerdo con el hecho victimizante sufrido y la temporalidad de la asignación del beneficio, cualquiera sea su componente. Así, la Atención Humanitaria se predica del hecho victimizante de desplazamiento forzado (capítulo 3 del título 3 de la Ley 1448 de 2011, artículos 60 y siguientes) mientras que Ayuda Humanitaria se refiere al beneficio otorgado por hechos victimizantes diferentes al desplazamiento (capítulo 4 del título 6 del Decreto 1084 de 2015). Por lo anterior, mientras que para la Atención Humanitaria se establece un tiempo específico de acuerdo con cada etapa (inmediatez, emergencia y transición), para la Ayuda Humanitaria se ha establecido un término específico teniendo en cuenta el tipo de afectación y las variables establecidas por la Ley. En cualquier caso, para la ejecución del contrato esta distinción es indiferente bajo el entendido que el otorgamiento se realizará bajo un riguroso control por parte de la entidad y con la debida justificación, en todos los casos, mediante actos administrativos motivados.

Ciñéndose a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, con el fin de atender a las víctimas del conflicto armado en los componentes mencionados, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dispuso la creación y puesta en marcha de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de las Víctimas del Conflicto Armado Interno. Estos espacios pretenden articular (canalizar) la oferta de servicios que el Distrito y algunas entidades de la Nación ofrecen a cada individuo, núcleo familiar y/o comunidad, víctimas del conflicto armado, para responder a sus necesidades particulares, siguiendo lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, ofreciendo asistencia (Ayuda o Atención Humanitaria), atención (acompañamiento jurídico y psicosocial para restablecer capacidades y acceder al ejercicio de derechos, la implementación de la ruta de inclusión productiva para las víctimas del conflicto, entre otros), además de ser lugares en donde se implementan estrategias locales que permitan materializar la prevención temprana con las víctimas del conflicto, promover con las entidades competentes la coordinación permanentemente de la estrategia de atención con los programas de protección, y contribuir a la creación de escenarios de reconciliación en la ciudad, ejecutando acciones para estandarizar y mejorar el modelo de atención y prestación de servicios a la población.

En la actualidad se encuentran en funcionamiento un total de seis Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de las Víctimas del Conflicto Armado Interno, dispuestos en estas localidades:

1. Rafael Uribe Uribe (Calle 22 sur #14A-99),
2. Chapinero (Calle 63 # 15-58),
3. Bosa (Calle 69A sur #92-47),
4. Patio Bonito (Carrera 87 # 5 B- 21),
5. Suba (Transversal 126 # 133-32) y,
6. Ciudad bolívar (Carrera 17F No. 69 - 50 Sur Piso 3).

Además, se cuenta con tres Puntos de Atención a Víctimas ubicados en las localidades:

7. Fontibón (Super CADE Social - Diagonal 23 No.69A - 55, módulo 5, Local 124 Terminal de Transporte)
8. Usme (CADE Yomasa - Calle 78 Sur No. 14 - 55).
9. Usaquén (Terminal Norte Calle 192 # 19-43, Bogotá)

De igual forma, la Oficina de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación - ODCPVR cuenta con un equipo móvil, formado por profesionales multidisciplinarios que se encargan de la atención en situaciones de emergencia, vías de hecho, acompañamiento a usuarios con casos prioritarios en alojamiento transitorio y participación en ferias de servicio.

Todo lo anterior, supone que en los esfuerzos de atención que sean adelantados desde el Distrito y sus diferentes entidades, se debe propender por una acción que tenga como principio transversal el enfoque diferencial, que reconozca en sus estrategias la pluralidad en la conformación de la población que será atendida, y que sea respetuosa de las necesidades y procesos propios de cada grupo poblacional en la prestación de las ayudas.

Es así, que para garantizar el cumplimiento de estos compromisos y la ejecución efectiva del Plan de Acción Distrital -PAD-, se requiere el suministro controlado de Unidades de Redención por Alimentos y Elementos de Aseo (URAA), facilitando la provisión de asistencia humanitaria inmediata a la población víctima en las etapas de emergencia y transición. Sin estos elementos, las personas en situación de mayor vulnerabilidad no pueden satisfacer sus necesidades básicas, lo que pone en riesgo su salud, bienestar y dignidad.

Dado que el suministro de estos bienes debe realizarse mediante el Mercado de Compras Públicas -MCP- de la Bolsa Mercantil de Colombia -BMC-, resulta imperativo contratar un comisionista que actúe en nombre propio y por cuenta de la Secretaría General, en calidad de comitente comprador. Esta contratación permitirá una gestión ágil y eficiente de la compra de bienes esenciales para la población víctima, asegurando su acceso inmediato a los productos indispensables para su supervivencia y recuperación.

El comisionista desempeña un papel fundamental en este proceso, ya que cuenta con la experiencia y capacidad técnica para gestionar eficientemente la negociación y adquisición de las URAA en el MCP de la BMC. A través de este mecanismo, se asegura el acceso oportuno a estos bienes esenciales, optimizando los recursos públicos y garantizando transparencia en la contratación. Además, el uso del MCP permite consolidar la demanda, generar economías de escala y asegurar la mejor relación costo-beneficio para el Distrito, evitando retrasos administrativos y garantizando la disponibilidad de los insumos necesarios para la atención humanitaria.

Es oportuno indicar que el contrato No. 561 de 2024 a través del cual se prestaba el suministro de unidades de redención por alimentos y elementos de aseo en el marco del otorgamiento de ayuda o atención humanitaria inmediata finalizó su ejecución en el mes de enero del año en curso, razón por la cual, considerando que se requiere garantizar la prestación del servicio de manera ininterrumpida, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de selección que pueda suplir oportunamente esta necesidad.

Finalmente, respecto a la alimentación a través de UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO– URAA, menciona el artículo 2.2.6.5.2.8. del Decreto 1084 de 2015, modificado por el Art. 3 del Decreto 889 de 2022 sobre los componentes de la oferta de alimentación, que el programa que se desarrolle para este fin debe garantizar el acceso de la población destinataria del componente de alimentos, contando con la composición del grupo familiar y la aplicación de un enfoque diferencial, motivo por el cual, el proceso adelantado por la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación clasifica la entrega en cuatro tipos de URAA según estos criterios.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se requiere “CONTRATAR UN COMISIONISTA QUE ACTÚE EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA DE LA SECRETARÍA GENERAL, EN CALIDAD DE COMITENTE COMPRADOR PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS -MCP- DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA -BMC- LA NEGOCIACIÓN NECESARIA PARA EL SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO– URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO”.

## **1.2. CONVENIENCIA.**

Teniendo en cuenta que la Secretaría General no cuenta en la planta con personal idóneo y suficiente, así como con los demás recursos que implica el suministro controlado de Unidades de Redención de alimentos y elementos de aseo a las víctimas del conflicto armado, se adelanta la contratación respectiva por medio del proceso de selección abreviada de bolsa mercantil BMC.

En este sentido, es necesario realizar la contratación del comisionista comprador que representará a la Entidad en el MCP, y que a su vez permitirá la selección del comitente vendedor, para el SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO– URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.

La adquisición de este servicio a través del MCP, permite contar con pluralidad de comitentes vendedores en el momento de la negociación, empleando la modalidad de puja por precio en conjunto de bienes, cuyo mecanismo permite adjudicar por el total de presupuesto asignado al proceso contractual, lo cual representa que, el ahorro obtenido en la puja permite optimizar los recursos, siendo esto una ventaja del aprovechamiento de la totalidad del presupuesto disponible.

Así mismo, desde el punto de vista jurídico, se cuenta con mecanismos adicionales que el escenario de la BMC le ofrece a la Secretaría General, relacionados con el cubrimiento inmediato de la operación celebrada, en caso de incumplimiento de la misma que le permite a la entidad mantener de manera permanente el suministro. Además, el departamento de convenios, control calidad de la Bolsa Mercantil de Colombia -BMC-, certifica la calidad del servicio prestado a la Secretaría General.

De otra parte, la Bolsa Mercantil de Colombia -BMC-, establece, controla y administra las garantías adecuadas para cubrir la volatilidad de precios y de esta forma, respalda el cumplimiento en el suministro de unidades de redención por alimentos y elementos de aseo y realiza el seguimiento de las negociaciones a través del tiempo de duración de la operación, garantizando que, si existe una variación abrupta en cuanto la volatilidad del producto, esta será restablecida a través de "llamados al margen".

Desde el punto de vista económico, esta modalidad de selección a través de Bolsa de Productos permite negociar a precios razonablemente bajos y aprovechar oportunidades de mercado, lo cual refleja reflejar un ahorro de presupuesto sin afectar el equilibrio económico del proveedor y sin poner en riesgo la calidad del servicio recibido.

Las ventajas anteriormente mencionadas causan impacto positivo en lo referente a la continuidad en la prestación de los servicios, para la ciudadanía, a cargo de la Secretaría General.

### **1.3. VENTAJAS DE UTILIZAR LA BOLSA DE PRODUCTOS - ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12 DECRETO. 1082 DE 2015.**

Teniendo en cuenta la experiencia de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC –, con las diferentes entidades estatales en procesos de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y el suministro de los alimentos y elementos de aseo, en el análisis del sector anexo, se detallan las ventajas del Mercado de Compras Públicas administrado por la BMC, que acoge los lineamientos de la contratación moderna y de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

También es importante observar, que si bien dentro de la contratación por bolsa de productos se realiza un pago porcentual frente a las comisiones requeridas, el mismo no genera una disminución del presupuesto de mayor impacto frente a los beneficios que se obtienen a la hora de realizar las operaciones para la escogencia de los comitentes vendedores, al incentivar pujas con mayores descuentos, lo que redundará en un ahorro significativo para la entidad representada en una optimización en los valores unitarios de los servicios requeridos.

El mecanismo de selección garantiza el cumplimiento de las operaciones mediante garantías líquidas y un sistema de compensación que solo permite el pago de bienes conformes. Su transparencia se debe al mercado ciego, donde compradores y vendedores actúan a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa (SCB). Además, ofrece pluralidad de oferentes, información objetiva de precios y procesos de contratación alineados con Colombia Compra Eficiente. También reduce costos administrativos, agiliza los procesos en aproximadamente 25 días hábiles y brinda acompañamiento permanente en asesoría jurídica, técnica y estratégica.

La realización del presente proceso de contratación a través de la bolsa de productos conlleva diversas ventajas, entre ellas está que su utilización garantiza un sistema de compensación y liquidación de negociaciones, mecanismo que asegura que sólo se pagan los bienes recibidos de conformidad con los parámetros fijados por la entidad, con miras a que ésta obtenga resultados óptimos y para el cumplimiento de sus fines. También procura un sistema de Información de precios y de mercado, una formación objetiva de precios, como resultado de la puja dinámica adelantada por las Sociedades Comisionistas de Bolsa – SCB.

Adicionalmente, implica una reducción en costos administrativos mediante participación de talento humano y recursos tecnológicos suministrados por la Bolsa, durante desarrollo de procesos adelantados en MCP. Se garantiza agilidad en el proceso y se garantiza un acompañamiento permanente por parte de la Bolsa durante las diferentes etapas de negociación, asesoría jurídica, técnica y estratégica de sociedades comisionistas que actúan por cuenta de la entidad.

Finalmente se denota que la BMC es una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera y en ese sentido, hay una garantía respecto de las actuaciones que el comisionista adjudicatario realice.

#### **1.4. ESTUDIO MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE BOLSA DE PRODUCTOS**

En aplicación del Decreto 310 de 2021, se pudo constatar que el Acuerdo Marco de Precios recientemente adjudicado por Colombia Compra Eficiente, para la adquisición de Ayudas humanitarias”, no cumple con las especificaciones técnicas exigidas para la presente contratación por la justificación establecida en la modalidad de selección del presente documento.

Estudiando la posibilidad de la contratación a través de la Bolsa Mercantil de Colombia Compra Eficiente, podemos observar que la misma permite contar con pluralidad de comitentes vendedores en el momento de la negociación, lo que conlleva a una puja por precio en conjunto. Así mismo, permite contar con los servicios en menor tiempo, en cumplimiento del principio de economía y celeridad de la contratación estatal.

En este sentido, la contratación por medio de la Bolsa mercantil presenta los siguientes beneficios:

##### **EFICIENCIA**

a). Respecto a los costos de adquisición de los bienes, productos y servicios, cuenta con la siguiente estructura de costos asociada al mecanismo de Bolsa:

Físico Disponible: Operación cuya entrega debe efectuarse dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha en la que se realizó la operación, los costos definidos son Registro en Bolsa 0,265% más IVA, Compensación y liquidación 0,185% más IVA, y el valor de la comisión de la sociedad comisionista que resulta seleccionada para actuar por cuenta de la Secretaría General, la cual es fijada por la Secretaría General y que se configura como la primera subasta a la baja, y por lo tanto, la primera oportunidad de obtención de ahorros.

Físico Forward: Operaciones cuya entrega debe realizarse después de 30 días calendario siguientes a la fecha en la que se hizo la operación, los costos definidos son Registro en **Bolsa 0,30% más IVA, Compensación y liquidación 0,21% más IVA**, y el valor de la comisión de la sociedad comisionista que resulta seleccionada para actuar por cuenta de la Secretaría General, la cual es fijada por la Secretaría General y que se configura como la primera subasta a la baja, y por lo tanto, la primera oportunidad de obtención de ahorros.

b). Ahorros en recursos administrativos. Dado que la carga administrativa de la Secretaría General se reduce, en el entendido de que cuenta con la asesoría de la Bolsa Mercantil de Colombia, en la estructuración de las fichas técnicas de negociación y de producto provisionales, que son propios para el desarrollo de la operación para escoger el comitente vendedor, donde el primer documento es aquel en el que se incluyen las condiciones propias de la negociación, tales como objeto, fecha, forma y lugar de entrega, condiciones técnicas, jurídicas y financieras obligatorias y demás aspectos relevantes; y, el segundo mediante el cual, la Secretaría General incluye los aspectos y condiciones técnicas de los bienes, productos o servicios a negociar.

Así mismo, en la etapa de ajustes a las fichas técnicas de negociación y de producto definitivas, la Secretaría General contará con la asesoría de la Sociedad Comisionista que será seleccionada por la Bolsa mediante un proceso competitivo basado en el precio (porcentaje de comisión) para actuar por su cuenta. Dicha firma a su vez contribuye a las actividades de supervisión de la negociación, junto con el funcionario designado por la Secretaría General, y que por su trayectoria brinda la asesoría a la Secretaría General en la mejor forma de estructurar la negociación.

En cuanto a las condiciones técnicas, jurídicas y financieras obligatorias que deben acreditar los comitentes vendedores (personas naturales o jurídicas interesadas en participar en las negociaciones individualmente o a través de figura asociativa), su revisión es trasladada en el mecanismo de Bolsa a las sociedades comisionistas, a la vendedora antes de la negociación y a la compradora una vez adjudicada.

Para el efecto de la revisión de requisitos, condiciones técnicas, jurídicas y financieras obligatorias, la Bolsa a través de la Dirección de Estructuración de Negocios ha estandarizado los requisitos de común utilización, con el objeto de contribuir al desarrollo de tal inclusión en la

ficha técnica de negociación por parte de las Entidades Estatales, dicha estandarización está acorde con la normatividad y requerimientos legales. Así mismo, brinda capacitación a las sociedades comisionistas para que cuenten con el conocimiento para ejercer tal función.

c). Tiempos. El mecanismo de Bolsa, cuenta en su Reglamento con la inclusión de tiempos cortos, teniendo en cuenta que bajo ninguna circunstancia se impide el principio de publicidad, entendido como la posibilidad del Sector y del Mercado de efectuar observaciones a los documentos propios de la contratación, en todos los casos, con miras a suministrar a la Secretaría General el mejoramiento de las condiciones, por parte de quienes cuentan con la experiencia, al dedicarse a la actividad de que se trate, que pare el caso de la Consejería para la Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, corresponde al SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO- URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.

## **TRANSPARENCIA**

Mercado ciego: los compradores y vendedores actúan a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa – SCB, que genera mayor pluralidad de oferentes.

Sistema de Información de precios y de mercado. Formación objetiva de precios, como resultado de la puja dinámica adelantada por las Sociedades Comisionistas de Bolsa – SCB.

Procesos de contratación adelantados bajo los parámetros fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y la Bolsa Mercantil de Colombia.

## **SEGURIDAD**

Esquema de Garantías Líquidas, con el objeto de buscar el cumplimiento de la operación en casos de incumplimiento por entrega y calidad en el menor tiempo posible y sin costos adicionales para la Secretaría General.

Sistema de compensación y liquidación de negociaciones, mecanismo que asegura que sólo se pagan los servicios recibidos a conformidad con los parámetros fijados por la Secretaría General, con miras a que ésta obtenga resultados óptimos y para el cumplimiento de sus fines.

La Bolsa está sujeta a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Contraloría General de la República.

Las Sociedades Comisionistas de Bolsa – SCB, son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y supervisadas por el órgano de autorregulación de la Bolsa.

## **EFICACIA.**

Reducción de costos administrativos mediante la participación de talento humano y recursos tecnológicos suministrados por la Bolsa, durante el desarrollo de los procesos adelantados en el MCP.

Agilidad en el proceso, el cual tarda veintidós (22) días hábiles aproximadamente a partir de la intención de compra.

Acompañamiento permanente por parte de la Bolsa durante las diferentes etapas de la negociación, asesoría jurídica, técnica y estratégica de las Sociedades Comisionistas que actúan por cuenta de la Secretaría General.

Reglamento de Funcionamiento y Operación de Bolsa, aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, el cual contiene las disposiciones legales, previstas para suministrar a las Entidades procesos de contratación eficientes, que atiendan las necesidades de las mismas.

Adicional a lo anterior, la Entidad puede acceder a los siguientes beneficios:

1. La asesoría permanente de la Bolsa Mercantil de Colombia y de las Sociedades Comisionistas, la aplicación del principio de publicidad y el contenido de los documentos de la contratación, resulta beneficioso para la necesidad de la Entidad.

En caso de que surjan diferencias en la entrega y la calidad de los bienes, productos o servicios, o aspectos contractuales, la Entidad cuenta con la posibilidad de solicitar el Comité Arbitral, definido en los procedimientos adoptados por la Bolsa Mercantil de Colombia.

2. Garantías. Dentro del escenario de Bolsa se presenta la siguiente estructura de garantías:

a. Garantías en virtud del contrato de comisión. Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, la sociedad comisionista seleccionada deberá constituir a favor de la Secretaría General garantía única de cumplimiento en relación con el valor de la comisión.

b. Garantía a favor del Sistema de Compensación de la Bolsa de Productos. Es constituida por el comitente vendedor (proveedor) que resulte adjudicatario. El porcentaje es fijado por el Sistema de Compensación, el mismo día de celebrada la operación, y si cumple, tiene como propósito garantizar la volatilidad de precios, y en caso de declaratoria de incumplimiento de la operación, procede a buscar el cumplimiento bajo las condiciones pactadas por la Entidad, fijando fecha y hora para el desarrollo de una nueva negociación.

c. Garantías adicionales. La Entidad cuenta con la facultad de solicitar al comitente vendedor (proveedor), la constitución de garantías adicionales a las solicitadas por el Sistema de Compensación de la Bolsa de Productos, de conformidad con los parámetros fijados por el Decreto 1082 de 2015,

Para efecto de la aprobación de las garantías que corresponden a la Secretaría General, ésta cuenta con el apoyo y asesoría de la Sociedad Comisionista Compradora que está actuando por su cuenta.

Los índices de siniestralidad de las operaciones adelantadas en la Bolsa Mercantil de Colombia, con ocasión del Mercado de Compras Públicas, es baja, teniendo en cuenta la gestión de las Sociedades Comisionistas de Bolsa y la intervención del Comité Arbitral.

## ECONOMÍA

Esta característica se da en la medida en que la Entidad Estatal, cuenta con la asesoría que ofrece el mecanismo de Bolsa, negocia bienes, productos o servicios que satisfacen sus necesidades y que cumplen con el fin para los cuales son adquiridos.

## B. COMPARACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS VENTAJAS DE REALIZAR COMPRAS A TRAVES DE LA BOLSA DE PRODUCTOS, RESPECTO DE LA MODALIDADES DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA
RESPONSABILIDAD	Las sociedades comisionistas son las responsables por el cumplimiento de las operaciones contratadas, la Secretaría General, las incluye en las condiciones que se deben cumplir durante toda la ejecución de la negociación.	Los funcionarios públicos son directamente los responsables por el cumplimiento y adelantamiento de todo el proceso.
CUMPLIMIENTO	El sistema de compensación cuenta con garantías constituidas que se usan para buscar cumplir en el menor tiempo las operaciones, en caso de presentarse incumplimiento. Además, la Secretaría General puede establecer en la Ficha Técnica de negociación el procedimiento en caso de incumplimiento.	En caso de incumplimiento las Entidades Estatales deben hacer efectivas las pólizas a través del proceso administrativo sancionatorio del artículo 86 de la ley 1474, procedimiento que puede resultar desgastante para la administración.
TIEMPOS	El tiempo estimado para cerrar la negociación es de 22 días hábiles, una vez se radica la carta de intención, en caso de que no pueda adelantarse la negociación la Secretaría General no debe adelantar un nuevo proceso, dada la posibilidad de que, a través del sistema de compensación de la Bolsa, se realice nuevamente la negociación.	Hasta 35 días, según estudios previos. Si no se adjudica el proceso se declara desierto. En caso de que el proceso se declare desierto, la entidad deberá disponer del tiempo inicialmente previsto para llevar a cabo un nuevo proceso de selección.

<b>ESTANDARIZACIÓN BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS</b>	La Bolsa, cuenta con la obligación de contar con una lista en SIBOL de bienes y servicios estandarizados y tipificados, mediante fichas técnicas de productos, que le permiten a la Secretaría General verificar, condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes o servicios, así como las normas técnicas aplicables, y la presentación, documentos que sirven de insumo a la Secretaría General para la estructuración de los documentos del proceso.	Las fichas deben ser elaboradas por funcionarios de la entidad y el tiempo de estructuración, puede ser aún mayor que el de la Bolsa, debido a que ésta ya cuenta con las mismas.
<b>RESPONSABILIDAD TÉCNICA</b>	En caso de controversias relacionadas con la calidad de los productos o bienes, la Bolsa cuenta con un área Técnica que verifica la calidad y emite el concepto correspondiente. Además de poner a disposición laboratorios para certificaciones, en caso de resultar necesario.	La Secretaría General verifica a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del mismo por lo que en caso de incumplimiento la Entidad Estatal deberá hacer efectivas las pólizas a través del proceso administrativo sancionatorio del artículo 86 de la ley 1474, procedimiento que puede resultar desgastante para la administración.
<b>REDUCCIÓN CARGA ADMINISTRATIVA</b>	La Secretaría General cuenta con la asesoría de la Bolsa Mercantil de Colombia y de la Sociedad Comisionista seleccionada para actuar por su cuenta, en la estructuración de las fichas técnicas de negociación y de producto, así como en la revisión de los requisitos y condiciones acreditadas por los proveedores, contando con la facultad de revisar los que resulten adjudicatarios únicamente. Así mismo, el supervisor designado cuenta con el acompañamiento de la sociedad comisionista seleccionada para actuar por cuenta de la Secretaría General.	La Secretaría General realiza el seguimiento y el control en la ejecución del contrato a través del supervisor o interventor, según sea el caso. Lo que conlleva a que toda la carga administrativa quede a cargo de la entidad.
<b>FORMACIÓN OBJETIVA DE PRECIOS / FACTORES DE HABILITACIÓN</b>	Formación objetiva de precios, resultado de una puja dinámica y reglamentada a través de sociedades comisionistas.	Los factores de habilitación para llegar a la propuesta que oferte el menor valor son el resultado de la verificación de cumplimiento de los parámetros dados en los pliegos de condiciones, los cuales permiten que pueda desarrollarse la correspondiente subasta.
<b>COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN</b>	Las operaciones se compensan y liquidan en función de su cumplimiento protegiendo los recursos de la Secretaría General. Teniendo en cuenta esto, la Secretaría General no debe efectuar liquidación relacionada con el objeto de la contratación, dado que el único contrato estatal que surge es entre la Secretaría General y la sociedad comisionista, que actúa por su cuenta, el cual se liquida fácilmente.	La entidad estatal debe proceder a la liquidación del contrato estatal que en ocasiones debe ser de forma unilateral dada la no comparecencia de los proveedores posterior a la terminación del proceso.
<b>RESPUESTA A CONFLICTOS</b>	La BMC cuenta con el Comité Arbitral para la solución de controversias, en 5 días hábiles. Es un mecanismo ágil, objetivo y eficaz.	Deben acudir a procesos de conciliación largos y a la defensa del Estado.
<b>GARANTÍAS</b>	Constitución de dos tipos de garantías: 1. La que constituye el comitente vendedor (proveedor) a favor del organismo de compensación fijada el día de cierre de la operación. 2. Garantías adicionales fijadas en el Decreto 1082 de 2015, respecto de la revisión la sociedad comisionista contribuye en esta labor.	La Secretaría General solo cuenta con la posibilidad de solicitar las garantías establecidas en el Decreto Nacional 1082 de 2015, teniendo que realizar por sí mismo las labores de revisión y aprobación.
Por lo anterior, es conveniente para la Secretaría General contratar el comisionista que actuará en nombre propio y por cuenta de la Secretaría General, en calidad de comitente comprador para llevar a cabo en el mercado de compras públicas -MCP- de la Bolsa Mercantil de Colombia -BMC- la negociación necesaria para la contratación del SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO- URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.		

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

<b>Objeto</b>	CONTRATAR UN COMISIONISTA QUE ACTÚE EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA DE LA SECRETARÍA GENERAL, EN CALIDAD DE COMITENTE COMPRADOR PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS -MCP- DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA -BMC- LA NEGOCIACIÓN NECESARIA PARA EL SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO– URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.			
<b>Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel</b>	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la clasificación para este proceso es la siguiente:			
	<b>CLASIFICADOS UNSPSC</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
	80141600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 - Comercialización y distribución	16 - Actividades de ventas y promoción de negocios
	80141700	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 - Comercialización y distribución	17 - Distribución
	80151500	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	15 - Política comercial y servicios	15 - Facilitación del comercio
	93131600	93 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	13 - Ayuda y asistencia humanitaria	16 - Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
	47121700	47 – Equipos y suministros para limpieza	12 – Equipo de aseo	17- Suministros para aseo

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

<b>Descripción Técnica del Objeto a contratar</b>	Las condiciones de tipo técnico se encuentran establecidas en la ficha técnica del producto, la cual hace parte integral del presente documento.  Ver anexo ficha técnica del producto.
---	---

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

<b>Estudio de mercado</b>	<p>El proceso de selección de la sociedad comisionista que actuará por cuenta de la Secretaría General, se caracteriza por ser un procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia y por ende aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, adelantado de forma electrónica, mediante el ingreso de comisiones, adjudicándose a aquella que oferte el menor valor.</p> <p>El contrato estatal que surge en el escenario de Bolsa genera las obligaciones y deberes de un Contratista del Estado, incluyendo la constitución de la garantía única de cumplimiento y la facultad de la Secretaría General de efectuar el seguimiento correspondiente a su gestión a través de la supervisión y/o interventoría que la entidad disponga para el asunto, adicionalmente la BMC a través de su área de Seguimiento igualmente efectúa la vigilancia a la ejecución de las operaciones celebradas en el escenario bursátil.</p> <p>La Secretaría General, en virtud del artículo 2.2.1.2.2.13 del Decreto Nacional 1082 de 2015, exige a las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa, la acreditación de requisitos habilitantes para su participación en la rueda de selección, los cuales son verificados por la Bolsa, antes del adelantamiento de la rueda de selección.</p>
---------------------------	---



Las Sociedades Comisionistas son vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y cuentan con el cumplimiento de los requisitos establecidos por los entes sometidos a la vigilancia y control de esta entidad. En el ejercicio del deber de asesoría las entidades estatales cuentan con el apoyo y acompañamiento de las sociedades comisionistas, en temas relacionados con la estructuración de documentos, como son la ficha técnica de negociación, el documento de condiciones especiales usados por la Bolsa mercantil en sus operaciones en donde se reúnen todas las condiciones técnicas, jurídicas y financieras obligatorias solicitadas a quienes resulten participen en la operación para la escogencia del comitente vendedor y que se requieren dentro de los procesos que ejecuta la Bolsa Mercantil.

Para efectos de llevar a cabo el estudio de mercado y los valores promedios de los costos asociados a la operación, la Secretaría General solicitó históricos de comisión de procesos de cuantías similares adelantados por la Bolsa Mercantil de Colombia, y sobre los mismos aplicó el promedio aritmético. (ver anexo histórico comisiones)

Una vez identificados los diferentes porcentajes para la selección de los comisionistas de los procesos anteriormente descritos, se procedió a realizar la estimación del valor de los costos asociados a la operación (Comisión más costos Bolsa Mercantil de Colombia), así:

COSTOS ASOCIADOS URAA		
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	Presupuesto antes IVA	Presupuesto con IVA
	\$ 2.395.800.000,0	\$ 2.395.800.000,0

COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN				
	%	Costo antes de IVA	IVA	TOTAL
Registro en Bolsa	0,30%	\$ 7.187.400,00	\$ 1.365.606,00	\$ 8.553.006,00
Servicio de compensación y liquidación	0,21%	\$ 5.031.180,00	\$ 955.924,20	\$ 5.987.104,20
Comisión estimada Sociedad Comisionista de Bolsa(*)	0,720%	\$ 17.249.760,00	\$ 3.277.454,40	\$ 20.527.214,40
<b>COSTOS TOTALES</b>		<b>\$ 29.468.340</b>	<b>\$ 5.598.985</b>	<b>\$ 35.067.325</b>

El valor proyectado para los costos asociados a la operación es de **TREINTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$35.067.325) M/CTE.**

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, “Para celebrar contrato de comisión, la Secretaría General debe acreditar que cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión, para las operaciones que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos y demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual la Secretaría General hará la negociación”.

En este sentido, el presupuesto asignado para el presente proceso corresponde a la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$2.430.867.325) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, los costos directos e indirectos y demás conceptos propios de la ejecución del contrato de comisión y las operaciones de bolsa derivadas del mismo, distribuidos así:

Para contratar al comisionista el valor de: **TREINTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$35.067.325) M/CTE**, y para el proceso del suministro de unidades de redención por alimentos y elementos de aseo el valor de **DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.395.800.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, los costos directos e indirectos.

**Nota 1:** El valor máximo a negociar por concepto de SUMINISTRO DE UNIDADES DE REDENCIÓN POR ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO– URAA EN EL MARCO DEL OTORGAMIENTO DE AYUDA O ATENCIÓN HUMANITARIA EN ETAPAS INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN, CUANDO CORRESPONDA, A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL

	CONFLICTO ARMADO, es de <b>DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.395.800.000) M/CTE</b> , valor que no incluye IVA por cuanto no opera para la presente negociación.
Valor	<p>El valor total del presupuesto estimado para adelantar el proceso corresponde a <b>DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$2.430.867.325) M/CTE</b> incluidos todos los impuestos, los costos directos e indirectos e IVA.</p> <p>El presupuesto asignado para el presente proceso se divide en dos componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El valor dispuesto para la contratación del comisionista el cual corresponde a <b>TREINTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$35.067.325) M/CTE</b>, incluidos los costos directos e indirectos y demás conceptos propios de la ejecución del contrato de comisión y las operaciones de bolsa derivadas del mismo.</li> <li>2. El valor estimado para la contratación del suministro controlado de Unidades de Redención, el cual corresponde a <b>DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.395.800.000) M/CTE</b>, incluidos todos los impuestos, los costos directos e indirectos, se precisa que sobre el costo de la negociación no opera el IVA.</li> </ol>
Forma de Pago	<p><b><u>Forma de pago de la comisión</u></b></p> <p>La Secretaría General pagará el valor del contrato de comisión directamente a la sociedad comisionista y no se canalizará a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa:</p> <p>Un primer pago por el <b>cincuenta por ciento (50%)</b> del valor de la comisión, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación, siempre y cuando se hayan entregado los respectivos comprobantes de negociación y factura, previa certificación de cumplimiento a satisfacción a la fecha, expedida por parte del Supervisor y certificación del representante legal o revisor fiscal de la Firma Comisionista Compradora que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales.</p> <p>Un segundo pago correspondiente al <b>cuarenta por ciento (40%)</b> del valor de la comisión al finalizar todas las entregas de las Unidades de Redención efectivamente recibidas a satisfacción por los participantes de la OCPVR, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del Supervisor, ó Interventor y, certificación del representante legal o revisor fiscal de la Firma Comisionista que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.</p> <p>Un tercer pago correspondiente al <b>diez por ciento (10%)</b> del valor de la comisión, una vez suscrita el acta de liquidación del contrato de comisión, certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del Supervisor o Interventor y certificación del representante legal o revisor fiscal de la Firma Comisionista que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.</p> <p>La Secretaría General pagará el valor del contrato de comisión directamente a la sociedad comisionista y no se canalizará a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Los impuestos, descuentos y retenciones a cargo de la Sociedad Comisionista estarán incluidos en el valor de la comisión del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Los gastos de Registro en Bolsa y Servicio de Compensación y liquidación incluido IVA, estampa cronológica que resultaren de la Celebración de las operaciones encargadas, se pagarán a la BOLSA</p>



MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. -BMC-, a través del COMISIONISTA.

El pago al comitente vendedor se realizará a través del sistema de compensación y liquidación administrado directamente por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., de conformidad con los procedimientos y términos establecido por la Bolsa y la Ficha Técnica de Negociación.

**Forma de pago de la operación:**

El **COMITENTE COMPRADOR** pagará a través del sistema de compensación, liquidación y Administración de Garantías de la **BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.**, mediante pagos mensuales dentro de los **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de radicación y aprobación de la factura con los respectivos documentos soporte del **COMITENTE VENDEDOR** requeridos para el pago. La forma de pago descrita anteriormente será cumplida por el **COMITENTE COMPRADOR**, únicamente si la factura y/o cuenta de cobro con sus respectivos soportes dentro de los primeros **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** del mes siguiente a la fecha de corte, de lo contrario el pago se realizará en el siguiente mes.

**NOTA 1:** El comitente comprador y vendedor aceptan lo previsto en el artículo 10 de la Ley 964 de 2005, en relación con la aplicación del principio de finalidad que recae sobre las operaciones celebradas por conducto de los mercados administrados por la Bolsa. En consecuencia, los recursos destinados al cumplimiento de una operación celebrada en la Bolsa no pueden ser objeto de medidas judiciales y/o administrativas, incluidas las medidas de embargo, así como las derivadas de normas de naturaleza concursal o acuerdos de reorganización de sociedades.

En los pagos correspondientes se descontará el valor de los alimentos, elementos de aseo o productos que no se encuentren en la lista de alimentos y elementos de aseo autorizados y que estén relacionados en la tirilla física o digital o en la base de datos emitida por el software o herramienta utilizada por el **COMITENTE VENDEDOR** del mes anterior; igualmente, no se pagará el valor no redimido y los alimentos y elementos de aseo que relacione mediante acta el supervisor que sean sujetos a penalización (descuento).

El último pago se efectuará una vez sean verificadas las facturas electrónicas o el reporte POS (reporte de punto de venta), fiel copia de las tirillas y el informe del canje de las Unidades de Redención por Alimentos y Elementos de Aseo descontando las inconsistencias arriba mencionadas (alimentos o productos de aseo que no se encuentren en la lista de alimentos permitidos por la OCDPVR y el valor no redimido), que se presenten en el penúltimo y último mes de ejecución.

Con la factura o la cuenta de cobro se deberá adjuntar:

- a. La base de datos emitida por el software o herramienta utilizada por el **COMITENTE VENDEDOR** y el reporte POS (reporte de punto de venta), fiel copia de las tirillas.
- b. Informe técnico administrativo de la operación realizada en el periodo que incluya todas aquellas situaciones presentadas en el marco de la operación.
- c. Comprobante o certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales firmado por el Revisor Fiscal del **COMITENTE VENDEDOR**, conforme con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

La forma de pago descrita anteriormente será cumplida por el **COMITENTE COMPRADOR**, siempre y cuando la factura o cuenta de cobro se presente dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a la fecha de corte.

**NOTA 2:** Para el pago correspondiente a los periodos comprendidos entre el 01 de marzo de 2025 al 31 de diciembre de 2025 (Si Aplica), el **COMITENTE COMPRADOR** depositará en la Bolsa Mercantil de Colombia - BMC - el valor estimado de las Unidades de Redención por Alimentos y Elementos de Aseo a entregar en este periodo, para garantizar el pago oportuno al **COMITENTE VENDEDOR**, debido al cierre presupuestal y cambio de vigencia, solo se tendrán

	<p>disponibilidad presupuestal, en condiciones operativas normales, a partir del mes de marzo de la siguiente vigencia, en caso que aplique.</p> <p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> puede manejar un sistema de facturación semanal, quincenal o mensual, no obstante, el <b>COMITENTE COMPRADOR</b> solo hará un pago mensual de acuerdo con lo anteriormente establecido.</p> <p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> podrá presentar una cuenta de cobro en reemplazo de la factura en caso de que su facturación sea elaborada a través de terminales POS.</p> <p>Los pagos deben corresponder al valor de las Unidades de Redención por Alimentos y Elementos de Aseo efectivamente y verificados con la base de datos emitida por el software o herramienta utilizada por el <b>COMITENTE VENDEDOR</b> y el reporte POS (fiel copia de las tirillas), los cuales no podrán superar las cantidades programadas por el <b>COMITENTE COMPRADOR</b>. Estos pagos se harán previa conciliación con el <b>COMITENTE COMPRADOR</b>.</p> <p>El <b>COMITENTE COMPRADOR</b> cancelará las Unidades de Redención por Alimentos y Elementos de Aseo, que habiendo sido autorizados y cargados a la herramienta tecnológica fueron redimidos (canjeados) durante el mes tomando como referencia el precio nominal del mismo, una vez cerrado el período; las unidades no redimidas (no canjeadas) no serán pagadas.</p> <p>El pago al <b>COMITENTE VENDEDOR</b> se realizará en los tiempos establecidos en la presente ficha técnica, únicamente con el cumplimiento por parte del <b>COMITENTE VENDEDOR</b> de la entrega de los documentos aquí mencionados en medio magnético, a la Supervisión con copia al <b>COMITENTE COMPRADOR</b>, y diligenciados con la información exigida.</p>
<b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>Plazo</b>	<p>El plazo del contrato de comisión que la entidad suscriba con la sociedad comisionista miembro que resulte seleccionada, es de ONCE (11) MESES, es decir hasta el 31 de enero de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos pactados en la negociación realizada en el MCP de la BMC, lo que primero que ocurra. El plazo se contará a partir de la firma del acta de inicio por parte de la Secretaría General y la Sociedad Comisionista Compradora, una vez se cuente con los requisitos de ejecución contractual.</p> <p><b>PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DEL COMISIONISTA</b></p> <p>Para efecto del perfeccionamiento del contrato, la Sociedad Comisionista miembro seleccionada deberá presentar ante la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Rueda de Selección en la que resulte seleccionada los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la Sociedad Comisionista miembro seleccionada que suscribirá el contrato de comisión.</li> <li>Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT – expedido por la DIAN.</li> <li>Certificado original del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI – vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondiente a la Persona Jurídica y a la Persona Natural que actúa como Representante Legal.</li> <li>Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;</li> <li>Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;</li> </ol>

	<p>f. Autorización expresa para que el representante legal pueda suscribir el contrato de comisión con la Entidad, por el porcentaje de la comisión pactada sobre el presupuesto oficial de la compra. Esta autorización se requerirá solamente cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones por dicho monto;</p> <p>g. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la Sociedad Comisionista ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p> <p>h. Deberá aportarse una fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior; así como el certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días.</p> <p>i. Certificación de encontrarse inscrito en el RUP en original, siempre que de conformidad con la normatividad vigente deba encontrarse inscrito para celebrar el objeto del contrato de comisión.</p> <p>j. El Representante Legal del comisionista deberá aportar copia del certificado actualizado de los antecedentes judiciales, así como el certificado de la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>k. El Representante Legal del comisionista seleccionado deberá aportar copia del certificado del registro nacional de medidas correctivas en el que se refleje el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.</p> <p>l. Certificado de Antecedentes Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República correspondiente a la Persona Jurídica y a la Persona Natural que actúa como Representante Legal.</p> <p>m. Póliza de las garantías debidamente constituidas ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con los montos y amparos exigidos por la Secretaría General.</p> <p>NOTA: Estos documentos deberán ser entregados por el comisionista seleccionado, a la Oficina de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, la cual deberá remitirlos de manera integral a la Dirección de Contratación para que los mismos sean cargados en la plataforma SECOP II en los documentos del contrato.</p>
--	--

#### 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

##### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 663

<b>RUBRO</b>	<b>O230117410120240220</b>
<b>VALOR</b>	<b>\$ 35.065.627</b>
<b>FECHA</b>	<b>Febrero 13 de 2025</b>
<b>OBJETO</b>	ID 1270 Contratar un comisionista que actúe en nombre propio y por cuenta de la secretaría general, en calidad de comitente comprador para que lleve a cabo en el mercado de compras públicas -MCP- de la bolsa mercantil de Colombia - BMC- la negociación necesaria para el suministro de unidades de redención por alimentos y elementos de aseo URAA en el marco del otorgamiento de ayuda o atención humanitaria en etapas inmediata y de transición, cuando corresponda, a la población víctima del conflicto armado
<b>EXPEDIDO</b>	Subdirección Financiera

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 662**

<b>RUBRO</b>	<b>O230117410120240220</b>
<b>VALOR</b>	<b>\$ 2.603.225.675</b>
<b>FECHA</b>	<b>Febrero 13 de 2025</b>
<b>OBJETO</b>	Contratar un comisionista que actúe en nombre propio y por cuenta de la Secretaría General, en calidad de comitente comprador para que lleve a cabo en el mercado de compras públicas - MCP- de la Bolsa Mercantil De Colombia -BMC- la negociación necesaria para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería por parte de los proveedores para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
<b>EXPEDIDO</b>	Subdirección Financiera

**7. CRITERIOS DE SELECCIÓN- REQUISITOS HABILITANTES**

<b>Requisitos habilitantes del Comisionista</b>	<p>A continuación, se relacionan los requisitos habilitantes del Comisionista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La sociedad comisionista miembro y su representante legal 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. La respectiva verificación será realizada por la Bolsa Mercantil de Colombia a través de los medios dispuestos para el efecto por la Contraloría General de la República.</li> <li>b. Fotocopia del certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes;</li> <li>c. Fotocopia del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes;</li> <li>d. La sociedad comisionista miembro y su representante legal no podrán encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad; para estos efectos, deberá allegarse comunicación suscrita por el Representante Legal de la sociedad comisionista miembro.</li> <li>e. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal, en el cual se señale que la sociedad comisionista miembro ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación familiar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</li> <li>f. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior;</li> <li>g. No encontrarse suspendida en la fecha de publicación de la solicitud de convocatoria o en la de realización de la Rueda de Selección en razón de eventuales sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera o la Cámara Disciplinaria de la Bolsa, o tener suspendidos los servicios por decisión administrativa de la Bolsa.</li> <li>h. Encontrarse inscrita en el RUP, siempre que de conformidad con la normatividad vigente o por la naturaleza del objeto de la negociación, deba estarlo, y, si es el caso, contar con el trámite de renovación en firme, para celebrar el objeto del contrato de comisión.</li> </ul> <p>La experiencia y los requisitos habilitantes deberán ser verificados por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. - BMC-, previo a la realización de la rueda de selección de la sociedad comisionista.</p>
<b>Experiencia</b>	<p>La experiencia y los requisitos habilitantes deberán ser verificados por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. - BMC-, previo a la realización de la rueda de selección de la sociedad comisionista</p>

Criterios de adjudicación	La adjudicación del proceso se realizará según el Reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo a las condiciones establecidas en la carta de intención.
<p><b>CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO</b></p>	<p>Criterios de selección Comitente Vendedor:</p> <p><b>1. Condiciones jurídicas de participación:</b></p> <p><b>1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL</b></p> <p>Tratándose de persona jurídica, debe 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 <b>(30) TREINTA DÍAS CALENDARIO</b> 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 se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso, y que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución de la negociación y un <b>(1) AÑO MÁS</b>, y que la Constitución de la misma no sea inferior a <b>TRES (3) AÑOS</b> contados a partir del día de la radicación de la documentación.</p> <p>En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal con fecha de expedición no superior a <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación.</p> <p><b>NOTA 1:</b> Cuando el representante legal, tenga limitación en el monto a negociar el <b>COMITENTE VENDEDOR</b>, deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para participar en la rueda de negocios.</p> <p><b>1.2. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA - CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b></p> <p>Los consorcios o uniones temporales Deberán 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.</p> <p><b>LOS INTEGRANTES DE LA FIGURA ASOCIATIVA (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) DEBERÁN ALLEGAR DE FORMA INDIVIDUAL LOS REQUISITOS JURÍDICOS SOLICITADOS.</b></p> <p>Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser seleccionados a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia de la presente negociación y <b>UN (1) AÑO MÁS</b>. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas a la negociación que se suscriba, así como durante el término de <b>UN (1) AÑO</b> contado desde que finalice la vigencia de la negociación. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.</p> <p><b>1.3. CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA)</b></p> <p>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 <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso.</p>

#### 1.4. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL COMITENTE VENDEDOR

Las personas naturales deberán 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 de participación.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal.

#### 1.5. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), 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 contados a partir de la fecha de presentación de los documentos con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1607 de 2012.

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 caso de **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

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.

#### 1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá allegar documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –, actualizado.

**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 **COMITENTE COMPRADOR** dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la negociación.

#### 1.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El **COMITENTE VENDEDOR** nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán allegar la certificación vigente y en firme de su inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de presentación de documentos.



	<p>La inscripción en el RUP por parte del <b>COMITENTE VENDEDOR</b>, o cada uno de sus integrantes, en el caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de los documentos y a la fecha de cierre de la negociación, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.</p> <p>Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.</p> <p><b>1.8. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES</b></p> <p>Los <b>COMITENTES VENDEDORES</b> 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 tal efecto deberán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al <b>COMITENTE VENDEDOR</b> (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no superior a <b>30 DÍAS CALENDARIO</b>, anteriores a la fecha de entrega de la documentación.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal con fecha de expedición no superior a <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación.</p> <p><b>1.9. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS</b></p> <p>Los <b>COMITENTES VENDEDORES</b> No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al <b>COMITENTE VENDEDOR</b> (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas), con fecha de expedición no superior a <b>30 DÍAS CALENDARIO</b>.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal con fecha de expedición no superior a <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación.</p> <p><b>1.10. ANTECEDENTES JUDICIALES</b></p> <p>Los <b>COMITENTES VENDEDORES</b> no podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al <b>COMITENTE VENDEDOR</b> (persona natural representante legal para el caso de las personas jurídicas), con fecha de expedición no superior a <b>30 DÍAS CALENDARIO</b>, anteriores a la fecha de entrega de la documentación.</p> <p>Adicionalmente, deberán allegar el certificado que expida la Personería Distrital, correspondiente al <b>COMITENTE VENDEDOR</b> (de la persona natural o del representante legal o de los representantes legales de cada uno de los integrantes, de consorcio o unión temporal, según corresponda).</p> <p><b>1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b></p>
--	--

	<p>Los <b>COMITENTES VENDEDORES</b> no podrán registrar faltas del Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al Comitente Vendedor (persona natural y/o representante legal para el caso de las personas jurídicas), con fecha de expedición no superior a <b>30 DÍAS CALENDARIO</b>.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.</p> <p><b>1.12. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES.</b></p> <p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá allegar Declaración con fecha de expedición no superior a <b>(30) TREINTA DÍAS CALENDARIOS</b> 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, ni los miembros del órgano directivo, se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales, ni declarado responsable fiscalmente; para lo cual deberá allegar el formato denominado <b>“DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD”</b> establecido por el COMITENTE COMPRADOR, en el título de anexos.</p> <p>En el caso de consorcios o uniones temporales este documento debe ser expedido por cada uno de sus integrantes.</p> <p><b>1.13. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES</b></p> <p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá allegar Certificación con fecha de expedición no superior a <b>(30) TREINTA DÍAS CALENDARIOS</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del <b>COMITENTE VENDEDOR</b>, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que conoce y acepta todas y cada una de las obligaciones, requisitos y demás condiciones establecidas en la ficha técnica de negociación, ficha técnica del producto y en la ficha técnica de infraestructura tecnológica.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.</p> <p><b>1.14. CERTIFICACIÓN DEL COMITENTE VENDEDOR DE NO HABER PARTICIPADO EN OPERACIONES DECLARADAS INCUMPLIDAS O PARCIALMENTE INCUMPLIDAS EN NEGOCIACIONES CELEBRADAS EN EL ESCENARIO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA CON EL COMITENTE COMPRADOR.</b></p> <p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá allegar Certificación con fecha de expedición no superior a <b>(5) CINCO DÍAS CALENDARIOS</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del <b>COMITENTE VENDEDOR</b>, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que no ha participado en operaciones declaradas incumplidas o parcialmente incumplidas ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el <b>COMITENTE COMPRADOR</b> ni con ninguna otra entidad estatal, durante el periodo comprendido del <b>1 DE ENERO DE 2017</b> a la fecha de presentación de documentos previos de la negociación.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.</p> <p><b>1.15. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS OFAC ANEXO 4 “CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS”</b></p>
--	--

	<p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá allegar Certificación escrita con fecha de expedición no superior a <b>DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del <b>COMITENTE VENDEDOR</b>, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC o lista Clinton.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.</p> <p><b>1.16 CERTIFICACIÓN DEL COMISIONISTA VENDEDOR</b></p> <p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá allegar Certificación escrita con fecha de expedición no superior a <b>DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del <b>COMISIONISTA VENDEDOR</b>, donde certifique que el <b>COMITENTE VENDEDOR</b> al que su firma representa, no se encuentra relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.</p> <p><b>1.17 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM</b></p> <p>El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> a través del representante legal deberá allegar el registro de Deudores Alimentarios Morosos, de no estar reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias, con fecha de expedición no superior a <b>DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO</b> anteriores a la fecha de entrega de la documentación. Para el registro y expedición del certificado se debe ingresar en el link <a href="https://www.redam.gov.co/">https://www.redam.gov.co/</a>, lo anterior en cumplimiento de la Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b>, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.</p> <p><b>2. Condiciones Financieras:</b></p> <p>De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.</p> <p>Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripción en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.</p> <p>La evaluación de capacidad financiera y organizacional se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2023.</p> <p>Así las cosas, si el comitente vendedor es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).</p>
--	---

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con máximo dos (02) decimales.

### **CAPACIDAD FINANCIERA**

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses

#### **1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)**

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un comitente vendedor para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

=AC

---

PC

Donde:

L = Índice de Liquidez

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \dots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \dots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes. PCn

= Pasivo Corriente de los partícipes

Condición:

Si  $L \geq 1$ ; se calificará **HABILITADO**.

Si  $L < 1$ ; se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

### 1. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$= \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PT = Pasivo Total  
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \dots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PTn = Pasivo Total de los  
participes. ATn = Activo Total de los  
participes.

Condición:

Si  $NE \leq 70\%$ ; se calificará **HABILITADO**.  
Si  $NE > 70\%$ ; se calificará **NO HABILITADO**.

### 2. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses. UOp = Utilidad Operacional. GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \dots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses. UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes. GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si  $RCI \geq 1$ ; se calificará **HABILITADO**.

Si  $RCI < 1$ ; se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

### 3. CAPITAL DE TRABAJO (CT)

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

$$CT = AC - PC$$

Donde:

AC = Activo Corriente  
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de Sumatoria Simple de los indicadores así:

$$\text{Indicador en valor monetario} = \text{Indicador}_1 + \dots + \text{Indicador}_i + \dots + \text{Indicador}_n$$

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

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).

Condición:

Si  $CT \geq 30\%$ ; se calificará **HABILITADO**.

Si  $CT < 30\%$ ; se calificará **NO HABILITADO**.

### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre los Activos

#### 1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del comitente vendedor, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP =  
Rentabilidad Sobre el  
Patrimonio. UOp  
= Utilidad  
Operacional.  
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{+ Pt2 + \dots + Ptn} \times 100 (Pt1)$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio. UOpn  
= Utilidad Operacional de los partícipes. Ptn  
= Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si  $RP \geq 6\%$  se calificará **HABILITADO**.

Si  $RP < 6\%$  se calificará **NO HABILITADO**.

## 2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.  
UOp = Utilidad Operacional.  
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.  
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.  
ATn = Activo Total de los partícipes.



Condición:

Si  $RA \geq 3\%$  se calificará **HABILITADO**.

Si  $RA < 3\%$  se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Resultado
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total * 100	Menor o igual 70%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo Corriente	Igual o superior a 30%
Rentabilidad Sobre el patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6 %
Rentabilidad Sobre los Activos	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3 %

**Nota 1:** Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2023, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

**Nota 2:** La Consejería Distrital para la Paz, Víctimas y Reconciliación advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: ***“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”***

**Condiciones Técnicas:**

#### **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COMITENTE VENDEDOR**

**EI COMITENTE VENDEDOR** deberá acreditar experiencia en operaciones en la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA –BMC- y/o en la ejecución de contratos con Entidades Públicas y/o privadas cuyo objeto corresponda al SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS (VIVERES, ABARROTES, LACTEOS, CARNICOS, FRUTAS Y VERDURAS) Y/O SUMINISTRO ELEMENTOS DE ASEO Y/O SUMINISTRO DE BONOS en Colombia.

**EI COMITENTE VENDEDOR** deberá aportar copia de las certificaciones o actas de liquidación de los contratos con las cuales se pretenda acreditar la experiencia solicitada por el **COMITENTE COMPRADOR**.

La experiencia específica del comitente vendedor singular o plural deberá estar inscrita en el Registro Único de Proponentes y se acreditará así:

- Dicha experiencia se deberá acreditar con CERTIFICACIONES que acrediten como mínimo el **100%** del valor total de la presente negociación.

- b. No son objeto de certificación de experiencia contratos que estén actualmente en ejecución.
- c. Dicha experiencia deberá acreditar en sumatoria igual o superior al **100%** del valor total de la presente negociación SIN IVA y que se encuentren inscritas las siguientes clasificaciones hasta el tercer nivel, que podrán ser acreditadas con las certificaciones presentadas:

**Tabla No 7 Códigos UNSPSC - Experiencia.**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000-Comercialización y Distribución.	80141600-Actividades de ventas y promoción de negocios.
80000000- Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000-Comercialización y Distribución.	80141700-Distribución.
93000000 – Servicios políticos y asuntos cívicos	93130000 – Ayuda y asistencia humanitaria	93131600 – Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
80000000- Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80150000-Política comercial y servicios	80151500 – Facilitación del comercio
47000000 – Equipos y suministros para limpieza	47120000 – Equipo de aseo	47121700 – Suministros para aseo

**NOTA 1:** Es importante aclarar que las certificaciones de experiencia aportadas por el comitente vendedor singular o plural deberán acreditar obligatoriamente mínimo **DOS (2)** de los códigos UNSPSC señalados en la presente Ficha Técnica de Negociación.

La información sobre la experiencia del **COMITENTE VENDEDOR** deberá relacionarse en el Anexo “Experiencia del Comitente Vendedor”, que será suministrado por el **COMITENTE COMPRADOR** en el que el comitente vendedor deberá identificar los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia y que se relacionen deberán corresponder a operaciones y/o contratos ejecutados y/o liquidados, que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- A. Nombre de la empresa Contratante.
- B. Dirección.
- C. Teléfono.
- D. NIT (si tiene)
- E. Nombre del Contratista y/o Comitente Vendedor.
- F. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- G. Número del contrato (si tiene).
- H. Objeto del contrato.

- I. Valor del contrato.
- J. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- K. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- L. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el competente para suscribirla).

Cuando se trate de contratos y/o operaciones que hayan sido ejecutadas como parte de una unión temporal o consorcio, se deberá verificar en la certificación o documento anexo, el porcentaje de participación en dicho contrato.

**NOTA 2:** Si el **COMITENTE VENDEDOR** es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros. En todo caso cada integrante de la figura asociativa deberá acreditar por lo menos un **(1)** contrato ejecutado y terminado, y que se encuentren inscritos en la clasificación referida en el párrafo anterior.

**NOTA 3:** En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto, el valor solicitado y la calificación de la ejecución para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas, contratos o los documentos que se soliciten dentro de los términos definidos en el proceso. En caso de que el comitente para acreditar la experiencia, aporte certificaciones que tengan por objeto **SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS (VIVERES, ABARROTES, LACTEOS, CARNICOS, FRUTAS Y VERDURAS) Y/O SUMINISTRO ELEMENTOS DE ASEO Y/O SUMINISTRO DE BONOS**, incluidos otros elementos, sólo se tendrán en cuenta el presupuesto acreditado en los ítems de **ALIMENTOS Y ASEO**

**NOTA 4:** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo “Experiencia del Comitente Vendedor” y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

**NOTA 5:** En caso de que la experiencia se acredite con entidades privadas, el comitente deberá allegar la certificación respectiva y copia del contrato

## 11.2 EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

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

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

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

### CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN:

## 10.3 CAPACIDAD MINIMA DE PUNTOS DE CANJE

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá certificar que cuenta como mínimo con **OCHO (8) PUNTOS DE CANJE** distribuidos en las localidades requeridas por la OCDPVR en la ciudad de Bogotá.

	<p>Para certificar dicha capacidad deberá:</p> <p>A. Suscribir certificación por el Represente Legal al <b>COMITENTE VENDEDOR</b>, diligenciando el <b>Formato No 1. Puntos de Canje</b>.</p> <p>B. El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá presentar por cada punto de canje el concepto sanitario FAVORABLE o FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, emitido por la autoridad sanitaria competente; Se aceptarán conceptos favorables con observaciones o favorable con requerimientos, siempre y cuando no se afecte la inocuidad de los alimentos.</p> <p>C. El representante Legal del <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá acreditar (<b>Formato No 5 Grupo de Alimentos y elementos de aseo</b>) que cada punto de canje cuenta con las siguientes secciones por grupo de alimentos y aseo:</p> <div><div></div><div><div>1. Cereales, Raíces, Tubérculos, Plátanos y Derivados</div><div>2. Verduras y Frutas Frescas</div><div>3. Leche y Productos Lácteos</div><div>4. Carnes, Huevos y Leguminosas Secas</div><div>5. Grasas</div><div>6. Azúcares y Dulces</div><div>7. Elementos de Aseo Corporal y de Hogar</div></div></div>																		
<b>Análisis de Riesgo</b>	<p>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto N° 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.</p> <p><b>Ver documento Anexo.</b></p>																		
<b>Garantías</b>	<p><b>GARANTÍAS SOCIEDAD COMISIONISTA:</b></p> <p>Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el Comisionista constituya a favor de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:</p> <table><tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">Precontractual</th><th rowspan="2">Contractual</th><th rowspan="2">Post-Contractual</th><th colspan="2">Aplica</th><th rowspan="2">(%)</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr><tr><th>S</th><th>NO</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20% del valor de la comisión</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo desde la fecha del acta de inicio y dos (2) años más.</td></tr></table>	Garantía	Precontractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica		(%)	Plazo	S	NO	Cumplimiento		X		X		20% del valor de la comisión	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo desde la fecha del acta de inicio y dos (2) años más.
Garantía	Precontractual					Contractual	Post-Contractual			Aplica		(%)	Plazo						
		S	NO																
Cumplimiento		X		X		20% del valor de la comisión	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo desde la fecha del acta de inicio y dos (2) años más.												

Calidad del servicio			X	X		20% del valor de la comisión	Por el término de ejecución del contrato y [1] año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X		X		10% del valor de la comisión	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio)

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La constitución, guarda, ejecución, aprobación y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán a la Secretaría General.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al COMISIONISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El COMISIONISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de que el COMISIONISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El contratista deberá mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

**PARAGRAFO SEXTO:** En todo caso, se deberá exigir a los comitentes vendedores, las garantías exigidas en la ficha técnica de negociación.

**OTRAS GARANTÍAS**

Cuando de conformidad con la normatividad vigente, la Secretaría General a través de su Comisionista Comprador, solicite al Comitente Vendedor de las Operaciones de Mercado la celebración por cuenta de éste la constitución de garantías adicionales, éstas no harán parte de las obligaciones propias de la Sociedad Comisionista de Bolsa – SCB quien se limitará a ingresar la orden de compra en los términos señalados en la ficha técnica de negociación definitiva. Los riesgos amparados de este modo no serán compensables por la Bolsa Mercantil de Colombia y corresponderá a la Secretaría General proceder a verificar la efectividad de dichas garantías acudiendo al procedimiento propio de aquellas, el cual es ajeno a la Bolsa Mercantil de Colombia y a la SCB.

En todo caso, corresponderá a la Secretaría general realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución y todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de dichas garantías.

**GARANTÍAS COMITENTE VENDEDOR;**

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del **COMITENTE COMPRADOR**, dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al cierre de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para la figura asociativa (Unión Témpora / Consorcio), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías

	<p>de la <b>BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</b>, y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:</p> <p><b>CUMPLIMIENTO:</b> Equivalente al veinte por <b>CIENTO (20%)</b> del valor total de la negociación incluido IVA, desde la adjudicación de la negociación por el plazo de ejecución de la negociación y <b>OCHO (8) MESES</b> más.</p> <p><b>CALIDAD DE LOS BIENES:</b> Equivalente al <b>VEINTE POR CIENTO (20%)</b> del valor total de la negociación incluido IVA, desde la adjudicación de la negociación por el plazo de ejecución de la negociación y <b>OCHO (8) MESES</b> más.</p> <p><b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:</b> Equivalente al <b>DIEZ POR CIENTO (10%)</b> del valor total incluido IVA de la negociación por el plazo de ejecución y <b>TRES (3) AÑOS</b> más.</p> <p><b>CALIDAD DEL SERVICIO:</b> Equivalente al <b>VEINTE POR CIENTO (20%)</b> del valor total de la negociación incluido IVA, desde la adjudicación de la negociación por el plazo de ejecución de la negociación y <b>OCHO (8) MESES</b> más.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:</b> El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá constituir la póliza de <b>Responsabilidad Civil Extra Contractual</b> de la operación con una vigencia igual al plazo de la ejecución de la operación y en cuantía equivalente <b>TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES</b> en virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p><b>LA VIGENCIA DE ESTA GARANTÍA DEBERÁ SER IGUAL AL PERIODO DE EJECUCIÓN DE EJECUCIÓN</b></p> <p>La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá ser expedida de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2018 y deberá contener de manera expresa los siguientes amparos:</p> <p><i>“1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.</i></p> <p><i>2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.</i></p> <p><i>3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.</i></li> <li><i>3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.</i></li> <li><i>3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.</i></li> <li><i>3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.</i></li> <li><i>3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios</i></li> </ol> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La constitución, guarda, ejecución, aprobación y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán al <b>COMITENTE COMPRADOR</b>.</p>
--	--

	<p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al <b>COMITENTE VENDEDOR</b> de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> El <b>COMITENTE VENDEDOR</b> deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este ítem y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.</p> <p><b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el <b>COMITENTE VENDEDOR</b> se compromete, dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.</p> <p><b>PARÁGRAFO QUINTO:</b> En caso de que el <b>COMITENTE VENDEDOR</b> no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de descuento y/o incumplimiento en los términos previstos por el Reglamento de la Bolsa.</p> <p>Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.</p> <p><b>NOTA 1: EN CASO DE PRORROGA O ADICIÓN DE LA OPERACIÓN EL COMITENTE VENDEDOR DEBERÁ MODIFICAR LAS GARANTÍAS Y APORTAR CONSTANCIA DE PAGO O CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA DE LA PÓLIZA RCE</b></p>
<b>8. CONDICIONES CONTRACTUALES</b>	
<b>Obligaciones Generales del Comisionista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de Bolsa Mercantil.</li> <li>2. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo.</li> <li>3. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre o mujer de negocios.</li> <li>4. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil.</li> <li>5. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro commodities, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información.</li> <li>6. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del presente Contrato de Comisión y de sus resultados.</li> <li>7. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.</li> <li>8. Presentar, previo a la firma del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución.</li> <li>9. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones, si las hubiera, conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.</li> <li>10. Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta la Secretaría General y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible delegar el encargo.</li> <li>11. Informar a la Secretaría General acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del presente contrato.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la Secretaría General sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.</li> <li>13. Entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados.</li> <li>14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato de comisión, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato de comisión. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por la sociedad comisionista e incluidos en el precio de su oferta de comisión.</li> <li>15. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato de comisión, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Secretaría General para que reposen en la dependencia correspondiente.</li> <li>16. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de comisión, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.</li> <li>17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato o interventoría de las Operaciones de Mercado.</li> <li>18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor y/o interventoría del contrato de comisión, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.</li> <li>19. Convocar y liderar las reuniones de los comités de seguimiento de la operación a las que deberá asistir la Secretaría General, el comisionista y el operador y elaborar las actas de dichos comités de seguimiento de la operación, los cuales se deberán desarrollar una vez se realice requerimiento por parte del supervisor del comitente comprador.</li> <li>20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.</li> <li>21. Responder ante las autoridades competentes por los actos, u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato de comisión, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.</li> <li>22. Pagar a la Secretaría General todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa de la sociedad comisionista, durante la ejecución del contrato de comisión.</li> <li>23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría General por el incumplimiento del contrato de comisión.</li> <li>24. Se consideran imputables a la sociedad comisionista todas las acciones y omisiones de su personal, y subcontratistas, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría General en razón de la indebida ejecución del contrato de comisión, por la cual deba responder LA SOCIEDAD COMISIONISTA, la Secretaría General procederá a notificarle a la mayor brevedad para que LA SOCIEDAD COMISIONISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría General. Si LA SOCIEDAD COMISIONISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría General, la misma podrá hacerlo directamente y LA SOCIEDAD COMISIONISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.</li> <li>25. En cualquiera de los eventos anteriores LA SOCIEDAD COMISIONISTA autoriza a la Secretaría General a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude a la sociedad comisionista. En todo caso la Secretaría General podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.</li> <li>26. Ajustarse a los procesos y procedimientos del Comitente Comprador y de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA - BMC.</li> <li>27. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato de comisión y las establecidas en la Ficha Técnica de Negociación, referente a los documentos del proceso de contratación y las relativas a las Bolsas de Productos y en general aquellas indicadas por el supervisor o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato de</li> </ol>
--	---



	comisión, siempre que sean compatibles con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente para este tipo de contrato.
<b>Obligaciones Específicas del comisionista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar a la Secretaría General los papeles de negociación en físico o digital a más tardar al día siguiente al que se realiza la negociación.</li> <li>2. Una vez adjudicada la operación, los documentos que soportan el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas obligatorias para poder participar en la rueda de negociación correspondientes al 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 éste último los revise y acepte los mismos, para lo cual, contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la solicitud de la documentación.</li> <li>3. Asesorar al Comitente Comprador en las actividades y gestiones de la negociación o negociaciones, respecto de todas y cada una de las características y efectos económicos, de riesgo, contables y jurídicos que suponen la celebración o registro de operaciones a través de los sistemas de negociación y registro con que cuenta la Bolsa Mercantil, desde el momento mismo en que es seleccionado.</li> <li>4. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un documento que describa la estrategia de mercadeo y de negociación (es), de forma tal que ésta se realice con la mayor participación de potenciales comitentes vendedores y se negocie al mejor precio, en procura de los intereses y necesidades de la Secretaría.</li> <li>5. Abstenerse de realizar operaciones cruzadas durante la ejecución del contrato de comisión.</li> <li>6. Acompañar al Comitente Comprador en la revisión, corrección y mejora de las fichas técnicas de negociación, ficha técnica del producto y ficha técnica de distribución requeridas para la negociación en bolsa, que se requieran durante la vigencia del contrato.</li> <li>7. Acompañar en la construcción de las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles comitentes vendedores interesados durante la vigencia del contrato.</li> <li>8. Apoyar en las respuestas a los entes de control durante la vigencia del contrato.</li> <li>9. Presentar informe escrito que detalle las condiciones de las negociaciones realizadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al momento de la negociación, dirigido al supervisor o interventor del contrato de comisión.</li> <li>10. Asesorar, apoyar y hacer un efectivo seguimiento a la constitución de las garantías y las demás condiciones y obligaciones requeridas por la Secretaría General y por la Bolsa por parte de la Comisionista Vendedora y su Comitente vendedor, para lo cual deberá informar a la Secretaría General la fecha de constitución de las garantías y cualquier aspecto adicional que se requiera para cada una de las operaciones.</li> <li>11. Verificar y realizar el seguimiento a la entrega y trámite de facturas por parte del Comitente Vendedor constando los tiempos establecidos en la Ficha Técnica de Negociación y coordinar para el efecto con el interventor y/o supervisor que designe el Comitente Comprador.</li> <li>12. Ajustarse a los procesos y procedimientos del Comitente Comprador y de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA BMC.</li> <li>13. Presentar informes mensuales a la supervisión o interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes, que contengan como mínimo: 1) Estado de ejecución de la operación; 2) Estado de cada una de las reclamaciones e inconformidades presentadas por la supervisión durante el mes; 3) cantidades programadas, entregada y no entregadas conforme a la solicitud de pedidos efectuada por la Supervisión 4). penalizaciones aplicadas durante el periodo. 5). Ejecución financiera y disponibilidad de recursos; 6) Logros y dificultades durante la ejecución de la operación; 7) Recomendaciones, 8) Alertas.</li> <li>14. Gestionar en forma inmediata ante la Bolsa y de acuerdo con el procedimiento y estipulaciones previstas en el reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa, lo pertinente para los casos de incumplimiento por parte de las sociedades comisionistas vendedoras en lo referente a la calidad, cantidad, oportunidad del producto objeto de negociación.</li> <li>15. Informar oportunamente a la Bolsa de acuerdo con los procedimientos establecidos cuando la Supervisión y/o interventoría o el Comitente Comprador le comunique al comisionista vendedor que se presentan no conformidades en la ejecución de la negociación por calidad, cantidad, oportunidad, y en general a las especificaciones técnicas solicitadas en la ficha técnica de negociación, ficha técnica del producto.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por su Representante Legal, manifestando el cumplimiento de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación.</li> <li>17. Presentar informes de los trámites, procedimientos adelantados ante la Bolsa para la efectiva celebración de las operaciones incluyendo el estado de los mismos.</li> <li>18. Presentar un informe final que detalle la ejecución de las operaciones celebradas con ocasión del contrato de comisión, describiendo cantidades programadas, cantidades entregadas, presupuesto ejecutado, saldos sin ejecutar, pagos efectuados al comitente vendedor, posibles incumplimientos informados en BMC y conclusión de los mismos.</li> <li>19. Informar de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA</li> <li>20. Las demás establecidas en la Ficha Técnica de Negociación y las inherentes al contrato de comisión y las relativas a las Bolsas de Productos.</li> </ol> <p><b>PROHIBICIONES DEL COMISIONISTA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar órdenes desconociendo la prelación de su registro en el libro de órdenes o ejecutar órdenes desconociendo la debida diligencia en la recepción y ejecución de las mismas.</li> <li>2. El Comisionista Comprador una vez seleccionado NO PODRÁ presentarse como COMISIONISTA VENDEDOR para la presente negociación.</li> <li>3. Preparar, asesorar o ejecutar órdenes que según un criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, puedan derivar en un claro riesgo de pérdida anormal para la Secretaría General, a menos que, en cada caso, ésta de por escrito autorización expresa y asuma claramente el riesgo respectivo.</li> <li>4. Realizar operaciones que no sean representativas de las condiciones del mercado.</li> <li>5. Utilizar para su propio beneficio o negocio los bienes o activos de la Secretaría General o destinarlos para fines diferentes del encargo conferido.</li> <li>6. Actuar de modo tal que en cualquier forma pueda inducir al error a las partes contratantes, al mercado, a las autoridades o al público en general.</li> <li>7. Realizar operaciones prohibidas o contrarias a las normas que rigen los mercados administrados por la Bolsa.</li> <li>8. Divulgar las políticas comerciales, asuntos internos, y demás información relativa a la estrategia operativa y comercial de la Sociedad Comisionista de Bolsa – SCB, con excepción de aquellas que deban darse a conocer a los órganos competentes en virtud del Reglamento de la Bolsa y la demás normatividad aplicable.</li> </ol>
<b>Obligaciones de la Entidad</b>	<p>La Secretaría General en calidad de comitente comprador cumplirá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impartir a la Sociedad Comisionista de Bolsa, en adelante SCB, las instrucciones con base en las cuales ésta deberá adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes en nombre propio y por cuenta de la Secretaría General. Tales instrucciones podrán ser conferidas telefónicamente o mediante comunicación escrita, de acuerdo con los procedimientos que determine la SCB, y deberán contener toda la información necesaria para su correcta ejecución incluyendo, pero sin limitarse, en la medida en que les aplique: monto, activo, tipo de operación, fecha(s) de entrega y de pago.</li> <li>2. Realizar los pagos de los recursos en los términos establecidos en la negociación, para lo cual, deberá suministrar de manera total y dentro de los plazos reglamentarios, los recursos necesarios a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC -, para la realización de pagos al COMISIONISTA COMPRADOR y COMISIONISTAS VENDEDORES, a través del sistema de compensación y liquidación que administra directamente la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC.</li> <li>3. Diligenciar y suscribir todos aquellos contratos, formatos y demás documentos que resulten necesarios para la realización y/o formalización de las operaciones.</li> <li>4. Abstenerse de solicitar a la SCB la ejecución de órdenes o actuaciones que sean contrarias a la normatividad vigente o al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia.</li> <li>5. Abstenerse de solicitar a la SCB prácticas o actos en contra de la libre y leal competencia o de realizar afirmaciones falsas, inexactas, engañosas, deshonrosas u ofensivas o propagar rumores acerca de otras SCB o de las personas naturales vinculadas a éstas o acerca de la forma cómo éstas celebren o ejecuten sus negocios.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Abstenerse de solicitar la ejecución de actos que sean tendientes a manipular al mercado o afectar la libre concurrencia e interferencia en operaciones.</li> <li>7. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría General debe publicar el presente contrato suscrito y sus modificaciones en el SECOP. (Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007).</li> <li>8. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y los estatutos de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC - y en especial aquellas que regulan la celebración y cumplimiento de las operaciones celebradas en el Mercado de Compras Públicas –MCP- y demás normas concordantes; disposiciones que por medio del presente documento manifiesta de manera expresa conocer y aceptar.</li> <li>9. Establecer el contenido de las fichas técnicas de negociación y de productos, que contengan detalladamente y en forma clara, los requerimientos de compra de cada uno de los elementos, condiciones técnicas de fabricación y entrega de los bienes, calidad, forma de presentación de los bienes, sitios y fechas de entrega y pagos.</li> <li>10. Poner a la SCB, en condiciones de cumplir completa y oportunamente con las obligaciones derivadas de la celebración del negocio encargado.</li> <li>11. Proveer de forma completa y oportuna la información necesaria a la SCB, para que verifique el cumplimiento de la operación u operaciones que por su cuenta realice.</li> <li>12. Las demás que se deriven del marco legal y reglamentario de este contrato.</li> </ol>
<b>Indemnidad</b>	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.</p>
<b>Multas</b>	<p>En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el COMISIONISTA COMPRADOR en virtud del contrato, por motivos imputables a él, la Entidad, previo el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la ley 1150 de 2007, podrá imponer multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al COMISIONISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del mismo, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria, si a juicio de la entidad se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la imponga, se harán efectivas directamente por la Entidad, compensando directamente, descontando el valor de las multas de los saldos a favor del COMISIONISTA, si ello fuere posible, acudiendo a cualquier otro medio autorizado por la Ley. Para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del COMISIONISTA, se llevará a cabo de forma previa el procedimiento establecido por la entidad el cual forma parte integral del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. El pago o deducción de las multas no exonera al comisionista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, lo podrá hacer directamente y el comisionista autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa, de los saldos adeudados del contrato por este concepto.</p>

	<p>PARÁGRAFO TERCERO. Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas, la Secretaría General, cumplirá lo establecido en la Ley y en el Manual de Contratación vigente al momento de la ocurrencia del hecho constitutivo de incumplimiento.</p>
<b>Penal Pecuniaria</b>	<p>En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL COMISIONISTA COMPRADOR, éste se obliga a pagar una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del presente contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal pecuniaria citada anteriormente podrá ser tomado directamente de la garantía constituida o del saldo a favor del COMISIONISTA, pudiendo acudir para el efecto a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. EL COMISIONISTA COMPRADOR autoriza expresamente a la Secretaría General para efectuar tales descuentos.</p>
<b>Liquidación</b>	<p>Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación bilateral a más tardar antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. y lo dispuesto en la Ley 1474 de 2014, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.</p>
<b>Supervisión</b>	<p>Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por <b>el Director de Reparación Integral de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>, y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión.</p> <p>La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir la constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, para efectos de realizar los pagos del contrato.</li> <li>2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de los compromisos del contrato.</li> <li>3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.</li> <li>4. Velar porque el cooperante de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</li> <li>5. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución No. 643 de 2015.</li> <li>6. Suscribir las actas que se produzcan durante la ejecución y liquidación del contrato.</li> </ol> <p><b>Parágrafo Primero:</b> En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.</p> <p><b>Parágrafo Segundo:</b> Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá constar por escrito.</p>



<b>Firma</b>	<b>ISABELITA MERCADO PINEDA</b> <b>Jefe Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación</b>
--------------	---

<b>Elaboró</b>	Daianys Palacios Martínez -Contratista OCDPVR María Fernanda Cuadros -Contratista OCDPVR Camilo García-Contratista OCDPVR Exon Niño Abella – Profesional Universitario OCDPVR
<b>REVISÓ</b>	Hugo Fernando Guerra Urrego, Director -DRI- OCDPVR