

 <b>BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA</b>	<b>FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b>
--	--

## 1. OBJETO

**Objeto de la Negociación:** La presente negociación tiene como objeto “Contratar un comisionista que actúe en nombre propio y por cuenta de IDARTES 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 contar con el servicio de vigilancia y seguridad privada a las sedes, inmuebles en propiedad, administrados, en arrendamiento, centros CREA y/o en eventos artísticos y culturales, en que participe o promueva el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, en espacios convencionales y no convencionales de la ciudad de Bogotá D.C.”.

**Modalidad de Adquisición:**

La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio en conjunto de bienes, en una (1) operación sobre el total del presupuesto establecido sobre el valor de los medios tecnológicos:

Ref. Artículo	Descripción	Unidad	Cantidad de equipos para todas las sedes en toda la vigencia del contrato
1	GRABADOR TIPO NVR DE 32 CANALES: Requerimientos mínimos, Resoluciones de grabación soportadas 8 MP/6 MP/5 MP/4 MP/3 MP/1080p/UXGA/720p/VGA/4CIF/DCIF/2CIF/CIF/QCIF, Ancho de banda de entrada 256 Mbps, Ancho de banda de salida 160 Mbps, Interfaz de red 1 interfaz Ethernet autoadaptable RJ-45 10/100/1000 Mbps, audio doble vía, Salida de Video local Hdmi y Vga, Compresiones H.265/H.265+/H.264/H.264+/MPEG4, Protocolos TCP/IP, DHCP, DNS, DDNS, NTP, SADP, SMTP, NFS, iSCSI, UPnP™, HTTPS; debe tener puerto VGA, HDMI, 2 USB, incluir discos duros de almacenamiento con capacidad 20TB o más. Debe permitir administración remota. Se debe incluir switch Poe (puede ser externo). Todos los elementos necesarios para su instalación y programación.	UN	11
2	DVR 32 CANALES Requerimientos mínimos, Video compression H.264, Analog video input 32-ch, BNC, Audio Output: 1-ch, Type of Camera Supported: 720p25, 720p30, 720p60, 1080p25, 1080p30, CVBS, Audio compression: G.711 , Interfaces de salida: 1 HDMI, 1 VGA, 2 puerto USB con Resolución 1920x1080, 1280x1024, 1280x720, 1024x768, Network interface: 1, RJ45 10M / 100M / 1000M, Serial interface: 1 RS-485, 1 RS-232, keyboard, USB interface, Network Protocols: HTTP, IPV4/IPV6 TCP/IP, DHCP, DNS, NTP, incluir discos duros de almacenamiento con capacidad minimo 20 TB. Debe soportar programación PTZ. Debe permitir administración remota. Todos los elementos necesarios para su instalación y programación.	UN	15

3	CÁMARA TIPO BALA EXTERIOR VARIFOCAL DE 2MP: Requerimientos mínimos, Sensor de imagen CMOS de 2MP, Sistema de señal PAL/NTSC, Píxeles efectivos 1920 × 1080, Min. Iluminación 0.01 Lux @ (F1.2, AGC ON), 0 Lux con IR, Lente 2.8 - 12 mm @ F1.4, Alimentación 12 VDC±15%, Potencia Max. 4 W, Índice de protección IP66, Rango de infrarrojos Hasta 40 m. Se debe incluir par de Video Balun RJ45 y fuente de poder.	UN	125
4	CÁMARA TIPO DOMO EXTERIOR VARIFOCAL DE 2MP: Requerimientos mínimos, Sensor de imagen CMOS de 2MP, Sistema de señal PAL/NTSC, Píxeles efectivos 1920 × 1080, Min. Iluminación 0.01 Lux @ (F1.2, AGC ON), 0 Lux con IR, Lente 2.8 - 12 mm @ F1.4, Alimentación 12 VDC±15%, Potencia Max. 4 W, Índice de protección IP66, Rango de infrarrojos Hasta 40 m. Se debe incluir Video Balun RJ45 y fuente de poder.	UN	287
5	CÁMARA IP TIPO BALA : Requerimientos mínimos, Sensor de imagen Entre 1/1.8 y 1/ 3" CMOS, Iluminación mínima Color: 0.02 Lux o inferior, Longitud focal 2.8 mm, FOV HORIZONTAL 114°, Foco Automático, Rango de infrarrojos Hasta 30 m, Compresión de video Principal stream: H.265/H.264 Sub stream: H.265/H.264/MJPEG, Resolución 1920 × 1080, Principal Stream 50Hz: 25fps (1920 × 1080, 1280 × 960, 1280 × 720) 60Hz: 30fps (1920 × 1080, 1280 × 960, 1280 × 720) Sub-stream 50Hz: 25fps (640 × 480, 640 × 360, 320 × 240) 60Hz: 30fps (640 × 480, 640 × 360, 320 × 240), Disparador de alarma Detección de movimiento. Protocolos TCP/IP, ICMP, HTTP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS, DDNS, RTP, RTSP, RTCP, NTP, UPnP, SMTP, IGMP, 802.1X, QoS, IPv6, UDP, Alimentación 12 VCC ± 25%, PoE (802.3af, clase 3), Índice de protección IP67. Con instalación incluida.	UN	50
6	CÁMARA IP TIPO DOMO : Requerimientos mínimos, Sensor de imagen Entre 1/1.8 y 1/ 3" CMOS, Iluminación mínima Color: 0.02 Lux o inferior, Longitud focal 2.8 mm, FOV HORIZONTAL 114°, Foco Automático, Rango de infrarrojos Hasta 30 m, Compresión de video Principal stream: H.265/H.264 Sub stream: H.265/H.264/MJPEG, Resolución 1920 × 1080, Principal Stream 50Hz: 25fps (1920 × 1080, 1280 × 960, 1280 × 720) 60Hz: 30fps (1920 × 1080, 1280 × 960, 1280 × 720) Sub-stream 50Hz: 25fps (640 × 480, 640 × 360, 320 × 240) 60Hz: 30fps (640 × 480, 640 × 360, 320 × 240), Disparador de alarma Detección de movimiento. Protocolos TCP/IP, ICMP, HTTP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS, DDNS, RTP, RTSP, RTCP, NTP, UPnP, SMTP, IGMP, 802.1X, QoS, IPv6, UDP, Alimentación 12 VCC ± 25%, PoE (802.3af, clase 3), Índice de protección IP67. Con instalación incluida.	UN	150
7	CAMARA TIPO DOMO PTZ IP.	UN	2
8	CAMARA TIPO DOMO PTZ MINI IP	UN	4
9	CAMARA TIPO DOMO PTZ 2MP 25X (o superior) IR INTERIOR/EXTERIOR: Requerimientos mínimos, Sensor de imagen CMOS de barrido progresivo, tamaño de sensor entre 1/1.7" y 1/3 ", Resolución 1920x1080, WDR 120dB, Enfoque Manual, Automático, Modo Día/Noche Filtro de corte IR (ICR), Iluminación mínima Color: 0.005Lux B/W: 0.0001 Lux, Obturador electrónico Mínimo 1/1s a 1/10.000s, Longitud Focal 4.8 a 120 mm, Zoom Óptico Mínimo 30X, Zoom digital Mínimo 9X, Preset mínimo 230, Patrullas (Group / Scans) mínimo 7, Patrones (Trace) mínimo 3, cada uno con tiempo programable mínimo 8 minutos, Máscaras de privacidad mínimo 5 programables, Angulo de visualización Horizontal Mínimo 56° en el modo wide, Rango de paneo e inclinación Paneo: 360 sin fin; inclinación: -15° a 90° (con auto giro), velocidad de paneo de preset mínimo 70°/s, Distancia IR Hasta 150 m, Salida de video	UN	9

	Salida de video conmutable TVI / AHD / CVI / CVBS, (compuesto NTSC o PAL, BNC), Alarma 2 entradas de alarma, 1 salida de alarma, Mejoras de Imagen HLC, Back Light Compensation (BLC), Filtro 3D DNR, EIS, Puerto comunicaciones Rs-485, Modo semidúplex autoadaptable, Pelco-P, protocolo Pelco-D y nativo. Incluir el soporte para muro o poste mínimo de 50 cms, Incluir video balun Rj45 para PTZ y fuente de poder.		
10	MESA CONTROLADORA CON JOYSTICK PARA MANEJO DE PTZ - Controlador PTZ. Requerimientos mínimos, Protocolo: PELCO D/P, Pantalla: LCD, 3 ejes joystick, Debe operar con la cámara tipo domo PTZ y permitir diferentes ajustes de velocidad, la velocidad de conmutación debe ser suave y estable Modo de comunicación: 1 RS-485, 1 RS-422, Modo de Control: RS-485, RS-422, Power supply : 5VDC ~ 12VDC, Distancia de Transmisión mínimo: 1000 Mts, Temperatura de operación: 0 °C to 50 °C. Los 3 ejes del joystick deben permitir el control de la dirección de giro / inclinación y la velocidad de la cámara domo. Con instalación incluida. Compatible con camaras PTZ propuesta.	UN	5
11	MONITOR LED - "Pantalla de 22" Tipo LED, Requerimientos mínimos, Brillo de 200 cd, Contraste: 1000:1 Resolución de 1.920 x 1.080 Tiempo de respuesta de 5 ms, Ángulo de visión de 170° / 160° (Horizontal / Vertical), Soporte para 16,7 M de colores Interfaz HDMI x 1 VGA x 1 -, Debe incluir base sencilla La Función de la base debe ser inclinación. y soporte para pared.	UN	20
12	MONITOR LED - "Pantalla de 42" Tipo LED,Requerimientos mínimos, Brillo de 330 cd, Contraste: 1000:1 Resolución de 1.920 x 1.080 Tiempo de respuesta de 5 ms, Ángulo de visión de 178° / 178° (Horizontal / Vertical), Soporte para 16,7 M de colores Interfaz HDMI x 1 VGA x 1 -, Debe incluir base sencilla y soporte para pared. La Función de la base debe ser inclinación y soporte para pared.	UN	12
13	Brazo expansible de 50 cm a 90 cm para cámaras de CCTV	UN	50
14	Extensor Hdmi Hasta 60 Metros, Por Lan Cat 6	UN	22
15	Computador CPU (no clon): 12th Gen Intel Core i5- de ultima generación o su equivalente en AMD. Windows 10 Pro-licenciado, como requerimiento mínimo 16 GB, 2x8 GB, DDR4 512 GB SSD, Disco duro de estado solido Tarjeta gráfica que soporte la visualización de las imágenes de las cámaras y conexión de los dos monitores. Monitor 24" Debe incluir mouse y teclado para la operatividad. Debe incluir todos los elementos necesarios para su instalación, conexión y programación. Licencia De Antivirus del mismo que maneja la entidad, en este momento (Kaspersky).	UN	12

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

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información, el precio de los elementos incluyendo el IVA correspondiente.

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

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

## 2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$44.239.220.811)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

El presente proceso se encuentra amparado con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2382 y 2383 del 10 de abril de 2025 y 2388 del 11 de abril de 2025, expedidos por el (la) Responsable del Área Financiera del IDARTES y certificado de aprobación de vigencias futuras con radicado SDP No. 2-2024-54263 del 13 de septiembre del 2024.

**NOTA:** El costo del servicio de vigilancia será incrementado al inicio de cada vigencia, por lo tanto, los valores estimados en el presente documento estarán sujetos a reajustes, ya sea incrementos o disminuciones, según lo que se disponga en relación con el aumento del Salario Mínimo y las tarifas del servicio de vigilancia, establecidas por el Gobierno y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, respectivamente, a partir del 01 de enero de los años 2026 y 2027.

## 3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la prestación del servicio objeto de la negociación tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2027, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 4. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 4.1. LUGAR DE ENTREGA DE LA OPERACIÓN - (SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA).

El lugar de ejecución de la operación será en la ciudad de Bogotá D.C, en los siguientes inmuebles, escenarios y/o equipamientos culturales a cargo de la entidad:

No	SEDE	DIRECCIÓN
1	SEDE PRINCIPAL	CARRERA 8 No. 15 – 46
2	TEATRO JORGE ELIÉCER GAITÁN	CARRERA 7 No 22 – 47
3	SALA GAITÁN	CARRERA 7 No 22 – 79
4	CINEMATECA DISTRITAL	CALLE 19 No 2A – 10
5	CENTRO CULTURAL LA MEDIA TORTA	CARRERA 1 ESTE No 17 – 07
6	CASONA DE LA DANZA	CALLE 18 No 1 - 05 ESTE
7	TEATRO PARQUE NACIONAL	CARRERA 5 No 36 – 05
8	PLANETARIO DE BOGOTÁ	CALLE 26 B No 5 – 93
9	GALERIA SANTAFE	CARRERA. 1a #12c-99

10	TEATRO EL ENSUEÑO	CALLE 68 SUR No 62 – 20
11	TEATRO SAN JORGE	CARRERA 15 No 13 – 71
12	BODEGA AMÉRICAS	CARRERA 44 No 20 A – 48
13	CENTRO CULTURAL SUMAPÁZ	PILONA 10 TRANSMICABLE
14	CASTILLO DE LAS ARTES	CALLE 23 No. 14 -19
15	CASA FERNANDEZ	CALLE 8 # 8-46
16	BODEGA ESCENARIOS	CALLE 17a # 69f - 66
17	BLOQUE PEDAGÓGICO	CRA 5 # 36-21
18	CINEMATECA TUNAL	AV BOYACA - PARQUE TUNAL
19	CREA LA CAMPIÑA	Calle 146 A No. 94 A - 05
20	CREA FONTANAR	Carrera 141 B #145-99
21	CREA VILLAS DEL DORADO	Cra. 107 No. 70 -58
22	CREA LA GRANJA	Calle 78 # 77b - 86
23	CREA TUNAL	Calle 56 sur No 22-60 frente a portal Tunal
24	CREA VILLEMAR	Calle 20C No. 96C-51
25	CREA CASTILLA	Cra 75 No. 8B 89
26	CREA DELICIAS	Av. Boyacá No. 43 A-62 Sur
27	CREA ROMA	AV CL 55 SUR # 79G 09
28	CREA BOSA NARANJOS	Calle 70 A Sur No. 80 i – 15
29	CREA BOSA SAN PABLO	Calle 68 Sur No. 78H – 37
30	CREA MANITAS	Calle 70 A sur No. 18 M 87
31	CREA LUCERO BAJO	CARRERA 17D # 64B -07 SUR
32	CREA CANTARRANA	Cra. 1A Bis No. 100-45 Sur
33	CREA GUSTAVO RESTREPO	Calle 27A Sur No. 13 – 51
34	CREA EL INGLÉS	CALLE 39 SUR # 26A - 26
35	CREA LA PEPITA	Cra. 25 No. 10-78
36	CREA ENTRE NUBES	Carrera 15 Este No. 69 - 60 Sur IN 1
37	CREA SAN CRISTÓBAL	Calle 17A sur 2A -60 Este
38	CREA SALAMANCA	CALE 63d #28A 32
39	ESPACIO NUEVO	Por Definir

**NOTA 1:** Los sitios para la prestación del servicio descritos podrán ser modificados por la entidad de acuerdo con las metas previstas por esta misma, y la cuál será notificada por correo electrónico con cuatro (4) días de anticipación a la fecha de la prestación del servicio.

**NOTA 2:** El IDARTES realiza eventos culturales para los cuales podrá solicitar la prestación del servicio de vigilancia de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

**NOTA 3:** VARIACIONES EN CANTIDAD DE SERVICIOS: Las variaciones en la cantidad de servicios de vigilancia atenderá a las necesidades reales de la entidad, en situaciones que demanden una acción inmediata por parte de la misma.

## 5. FORMA DE PAGO

### 5.1. FORMA DE PAGO DE LA OPERACIÓN.

El comitente comprador pagará a través del sistema de compensación, liquidación y Administración de Garantía de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el valor de la operación, en mensualidades vencidas de

acuerdo con el servicio efectivamente prestado en el respectivo período y aprobado por el supervisor del contrato de comisión, previa presentación de la correspondiente factura, con las planillas como soporte de los servicios prestados, así como demás soportes que deberán ser aprobados y verificados por el supervisor del contrato.

## **5.2. FORMA DE PAGO DE LOS COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN.**

Los costos que correspondan a los servicios prestados por la Bolsa Mercantil deberán ser pagados en los términos fijados en la Circular Única de la Bolsa Mercantil para tal efecto, y a la cuenta bancaria informada a través de Instructivo Operativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal deberá girar y poner a disposición de la SCB los recursos que correspondan con anterioridad a la fecha en que éstos deban ser pagados por la SCB a la entidad, excepto en los casos particulares en que la Bolsa Mercantil autorice el giro directo de los mismos desde cuentas de la Entidad Estatal.

De conformidad con el artículo 3.6.2.7.4. del Reglamento de la Bolsa Mercantil, las modificaciones que con posterioridad a la negociación se realicen o los hechos que por cualquier razón impliquen que el monto total negociado fuere superior, incluyendo la entrega de cantidades adicionales a que se refiere el artículo 3.6.2.7.2. del citado Reglamento, tendrán por efecto la reliquidación de los costos asociados a la celebración de la operación.

*El pago deberá realizarse a la cuenta del comisionista de bolsa seleccionado.*

### **CONDICIONES GENERALES PARA LOS PAGOS.**

A. La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados.

B. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020. Únicamente se pagarán los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

C. Junto a cada factura electrónica, se deberá adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 782 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.

D. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista / operar / o de la bolsa (Conforme corresponda) y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.

E. Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos.

**Descuentos:** El IDARTES efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Así mismo se retendrá el valor de las estampillas así:

- 1.1% Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 001 del 24 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.
- 0.5% Estampilla Procultura
- 2% Estampilla Pro Personas Mayores

Este porcentaje se descontará sobre el valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere).

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, siendo las anteriores descripciones una lista enunciativa, sin perjuicio de las que se puedan dar durante la ejecución del contrato.

**NOTA 1:** De conformidad con lo establecido por el artículo 519 del Estatuto Tributario Nacional modificado por el artículo 8 del Decreto 175 de febrero 14 de 2025, el COMISINISTA, EL OPERADOR y la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA deberán asumir y efectuar el pago correspondiente al Impuesto de Timbre, dicho pago será efectuado de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones emitidas por el IDARTES sobre el particular.

**NOTA 2:** Todos los pagos se realizarán previa radicación del informe de pago según formato establecido por la Entidad con sus respectivos soportes y firmado por el supervisor del contrato, además de la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones de ley.

**NOTA 3:** Los pagos se harán por medio de la Tesorería del IDARTES y/o la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de abono en cuenta mediante transferencia electrónica a una cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, a través de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

**NOTA 4:** El IDARTES sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

**NOTA 5:** El informe de actividades y el soporte o los soportes para acceder al pago deben ser diligenciados correctamente, hecho que verificará la supervisión del contrato y en caso contrario la referida deberá hacer la devolución al contratista en un término no mayor a dos (2) días, quien deberá subsanar lo requerido en un término igual a este. En caso de que el informe sea devuelto por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, los términos para la subsanación comenzarán a correr desde el día que se haga efectiva dicha devolución. En caso contrario deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata al ordenador del gasto, para que se realice el trámite correspondiente ante la Oficina Asesora Jurídica, para la citación a audiencia de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.

**NOTA 6:** De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016, por medio de la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital - CUD,

mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital, el IDARTES podrá efectuar giros con recursos propios a través de su Tesorería.

**NOTA 7:** Los desembolsos de los pagos pactados en el contrato, se realizarán directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el contratista al momento de adjuntar la documentación requerida para la suscripción del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH- 243 de 2016 y SHD-304 de 2017, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda o las que las modifiquen o adicionen.

**NOTA 8:** Para el ultimo pago se requiere la certificación de paz y salvo y/o certificación cumplimiento del respectivo supervisor del contrato. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

Según la Circular 11 de 2018 de la Dirección Distrital de Tesorería se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la DDT denominada en moneda legal.

#### **6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN <sup>1</sup>**

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

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5°) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 p.m. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3°) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el día hábil anterior la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

**Nota:** En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

---

<sup>1</sup> A continuación se incluyen las condiciones previas requeridas al comitente vendedor y que permitirán su participación, en todos los casos deberán mantenerse dichas condiciones y solo podrán ser adicionadas o eliminadas las existentes, sin en ningún caso proceder a su modificación.



## CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

### 1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL

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

**Nota:** Para actividades de vigilancia y seguridad privada, únicamente podrán participar personas jurídicas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, según lo establecido en el Decreto 356 de 1994.

### 2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, se deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

### 3. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL COMITENTE VENDEDOR

Deberá allegarse fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor, entendiendo como tal al representante legal de la persona jurídica, correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos habilitantes. En caso de comitentes vendedores plurales, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Las personas naturales extranjeras deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen y/o copia del pasaporte respectivo. Si se encuentran residenciadas en Colombia, deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

### 4. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA; CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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 un (1) año más. 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

un (1) año 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.

#### **5. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES.**

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

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

#### **6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

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

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

- Los requisitos incluidos en los numerales 8, 9, 10 y 11 deberán corresponder a la persona natural y el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

#### **7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES.**

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

#### **8. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

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

#### **9. ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

#### **10. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES**

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco (5) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

#### **11. REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS -REDAM-**

El comitente vendedor deberá allegar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el que se pueda evidenciar que el comitente vendedor no tiene obligaciones en mora.

La información deberá corresponder al 1) comitente vendedor persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

El certificado deberá ser gestionado en la página web: <https://www.redam.gov.co/> El certificado deberá presentarse con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de los documentos.

#### **12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Instituto, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por el Comitente Vendedor bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la suscripción del *Formato - Carta de compromiso anticorrupción*.

#### **13. RELACIÓN DE MULTAS CONTRACTUALES.**

El Comitente Vendedor debe relacionar mediante documento suscrito por su representante legal los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud de la ejecución de las operaciones y por incumplimiento de obligaciones contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años, de igual forma la Bolsa se reserva el derecho a realizar la validación en el RUES.

#### **14. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ENTIDADES ESTATALES**

El comitente vendedor deberá suscribir la “Declaración juramentada - Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Decreto Distrital 189 de 20201 y numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital” (suscrito por el representante legal, por medio del cual se informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden). En caso de oferentes plurales, deberá diligenciarse por cada persona natural o jurídica que lo conformen.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir *Formato - Relación de Contratos de Prestación de Servicios*.

**CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el **Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

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

Donde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	Porcentaje %
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	Porcentaje %

Donde: AT: Activo Total, Patr: Patrimonio, UTO: Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación se muestra la formula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será<sup>3</sup>:

- De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente ejemplo: **Liquidez = AC 1 + AC2 / PC1 + PC 2**
- De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales ponderado por su porcentaje de participación como el siguiente ejemplo:  

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

**CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS**<sup>4</sup>

<sup>2</sup> La Entidad Estatal deberá establecer el corte de revisión, acreditación y presentación de la información.

<sup>3</sup> Para el caso particular de las figuras asociativas la Entidad Estatal deberá seleccionar cualquier a de las dos modalidades establecidas para la validación de la información financiera.

<sup>4</sup> A continuación se incluyen las condiciones técnicas estandarizados conforme a algunos procesos de contratación adelantados en la Bolsa, para lo cual, la Entidad deberá verificar la procedencia de los requisitos conforme al objeto de la negociación.

## 1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

Se requiere que el comitente vendedor acredite experiencia específica mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados, terminados al 100% e inscritos en RUP a la fecha de presentación de los documentos, y cuya sumatoria total en valores sea mayor o igual al **cien por ciento (100%) del valor del presupuesto con IVA en actividades relacionadas con la prestación del servicio de vigilancia.**

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el comitente vendedor deberá aportar la certificación expedida por la entidad y suscita por el contratante con los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del contratista.
- 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.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados, entre otros). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, (entre otros), el comitente vendedor deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- 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 funcionario competente para suscribirla).

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, o que el comitente vendedor no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte según sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del comitente vendedor individual o del integrante plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, en la evaluación se tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el comitente vendedor de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la ficha técnica de negociación

Todos los comitentes vendedores deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación.

Las certificaciones exigidas para acreditar la experiencia del comitente vendedor deberán corresponder a contratos registrados en el RUP por el comitente vendedor individual, o cada uno de los integrantes del comitente plural, las cuales deberán encontrarse clasificadas, hasta el tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

<b>GRUPO</b>	(F) Servicios
<b>SEGMENTOS</b>	(92) Servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia
<b>FAMILIAS</b>	(12) Seguridad y protección personal
<b>CLASES</b>	(15) Servicios de guardias
<b>CODIGO UNSPSC</b>	Servicios de guardias <b>92121500</b>

<b>GRUPO</b>	(F) Servicios
<b>SEGMENTOS</b>	(92) Servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia
<b>FAMILIAS</b>	(12) Seguridad y protección personal
<b>CLASES</b>	(17) Servicios de Sistemas de Seguridad
<b>CODIGO UNSPSC</b>	Servicios de Sistemas de Seguridad <b>92121700</b>

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el comitente vendedor para cumplir con este requisito de experiencia deberá aportar certificaciones de los contratos inscritos en el RUP.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada por los comitentes vendedores en el formato correspondiente a la ficha técnica de negociación en el cual informará los consecutivos del RUP de los contratos que desea aportar como experiencia consecuentes con las certificaciones aportadas.

En dicho formato el comitente vendedor deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante del proponente plural o por el proponente en caso de persona natural.

Todos los documentos que se presenten, cuyo contenido original corresponda a un idioma extranjero, deberán contar con traducción oficial al idioma español.

### **1.1. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

**1.** Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos solicitados.

**2.** Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

**3.** Tratándose de comitente vendedor plurales no existirá limitación para el porcentaje de participación en la figura asociativa. No obstante: se tendrá en cuenta que cada integrante de la figura asociativa, debe acreditar como el mínimo el diez por ciento (10%) de la experiencia solicitada al comitente vendedor, hasta cumplir con el requisito habilitante

**4.** La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, en la cual fue adquirida.

**5.** Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a.** Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- b.** Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

**6.** No se tendrán en cuenta las auto-certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

**7.** Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito y expedido por la entidad contratante, en el cual conste la información requerida en la presente la ficha técnica de negociación.

**8.** En el evento que el proponente y/o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o derogue.

**9.** 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.

## **2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Los comitentes vendedores que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar su experiencia con máximo seis (6) certificaciones de contratos, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título “DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA”, quedando la acreditación de la experiencia de la siguiente manera:

Comitentes Vendedores en general	Máximo cinco (5) certificaciones de contratos
Comitentes Vendedores emprendimientos y empresas de mujeres	Máximo seis (6) certificaciones de contratos

**NOTA 1:** De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de presentación de los documentos. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Para lo cual diligenciará el formato denominado “PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)” – opción 1.

- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para lo cual diligenciará el formato denominado “PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)” – opción 2.

- Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales:

1. Cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y



2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.

Para lo cual diligenciará el formato denominado *“PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)”* – opción 3.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del comitente vendedor. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para lo cual diligenciará el formato denominado *“PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONAL NATURAL)”*

- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Para lo cual diligenciará formato denominado *“PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)”*

**NOTA 2:** Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

**NOTA 3:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo

los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 4:** En caso de que el comitente vendedor persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a las cuatro (4) inicialmente previstas, para un máximo de seis (6) contratos.

**NOTA 5:** En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contratos adicionales a las cinco (5) inicialmente previstas, para un máximo de seis (6) contratos.

En todo caso no será posible aportar más de un (1) certificación de contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

### **3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Los proponentes que participen en calidad de MIPYMES, podrán acreditar su experiencia con máximo seis (6) certificaciones de contratos, es decir, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título “*DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA*”, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Comitentes Vendedores en general	Máximo cinco (5) certificaciones de contratos
Comitentes Vendedores MIPYMES	Máximo seis (6) certificaciones de contratos

**NOTA 1:** En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de Mipymes obedecen a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

**NOTA 2:** El comitente vendedor que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen

**NOTA 3:** Tratándose de participación a través de figuras plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 4:** En caso de que el comitente vendedor persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme Y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá

demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a las cinco (5) inicialmente previstas, para un máximo de siete (7) contratos.

**NOTA 5:** En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contratos adicionales a las cinco (5) inicialmente previstas, para un máximo de seis (6) contratos.

En todo caso no será posible aportar más de una (1) certificación de contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

#### **4. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.**

El comitente vendedor deberá adjuntar copia legible de la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente, donde se establezca la autorización de los servicios bajo la modalidad fija mediante la operación de medios tecnológicos, móvil, con arma y medio canino. El comitente vendedor deberá acreditar que tiene su domicilio principal, sucursal o agencia legalmente constituida en la ciudad de Bogotá. En el caso de participación en estructuras plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

En caso de que la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada llegare a vencerse durante el plazo previsto para la presentación de los documentos, los comitentes vendedores deberán allegar: **(i)** soporte del trámite de renovación de la licencia ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; y **(ii)** carta en la cual se comprometan a mantener vigente la licencia durante toda la operación, en caso de resultar adjudicatario, documento que deberá estar suscrito por el representante legal.

Para tal efecto en la evaluación se dará aplicación a lo establecido en el artículo 84 del decreto 2106 de 2019 que adiciona el artículo 115ª al decreto 356 de 1994, que señala: *“ARTÍCULO 115ª. Las licencias de funcionamiento expedidas con anterioridad a la publicación de la presente ley y que se encuentren vigentes a esa fecha, se entenderán prorrogadas por el término de diez (10) años contados desde la firmeza del acto administrativo que otorgó la licencia de funcionamiento o permiso de estado y por el término de cinco (5) años para los departamentos de seguridad, servicios especiales y servicios comunitarios”.*

#### **5. RESOLUCIÓN VIGENTE DE APROBACIÓN DE USO DE UNIFORMES EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**

El comitente vendedor deberá adjuntar copia legible de la Resolución vigente de aprobación de uso de uniformes, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En el caso de participación a través de estructuras plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

En caso de que la resolución llegare a vencerse durante el plazo de la operación, los comitentes vendedores deberán allegar carta en la cual se comprometan a mantener vigente la resolución durante toda la operación, documento que deberá estar suscrito por el representante legal.

#### **6. CERTIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA SOBRE REGISTRO DE NO SANCIONES O PAZ Y SALVOS.**

El comitente vendedor deberá adjuntar copia legible de la Certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida con una antelación no superior a noventa días (90) hábiles al plazo máximo establecido para la presentación de los documentos, en la cual se certifique si se le han aplicado o no sanciones o paz y salvo expedido por la Superintendencia de Vigilancia demostrando estar al día en las contribuciones y no contar con multas o sanciones.

En el caso de participación a través de estructuras plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes. De esta forma en la evaluación se verificará que el comitente vendedor no contenga sanciones que impidan la prestación del servicio requerido.

**NOTA:** De conformidad con la Circular 20167200000125 de 2016, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con aquellas sanciones que, conforme a la expresa y completa determinación legal, no se extiendan ni prolonguen en el tiempo, como son las de multa y amonestación escrita, se indica que las mismas por sí solas no implican ni generan ausencia de licenciamiento, suspensión o inhabilidad para la prestación de los servicios.

Es decir, que no es posible derivar otras consecuencias no previstas en la ley para la respectiva sanción, por lo cual no inhabilitarán a los comitentes vendedores dentro del proceso de selección.

#### **7. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL EXIGIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**

El comitente vendedor deberá adjuntar copia legible de la póliza de responsabilidad civil extracontractual de acuerdo con lo exigido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada incluyendo anexos, endosos y demás soportes, la cual debe estar vigente y ajustada al SMLMV para el año 2025. En el caso de estructuras plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

De conformidad con el artículo 11 del Decreto Ley 356 de 1994, por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, deberá cubrir los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, y su monto no podrá ser inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada.

**NOTA:** En caso de que la garantía de responsabilidad civil extracontractual llegare a vencerse durante el plazo previsto para la ejecución de la operación, los comitentes vendedores deberán allegar formato de compromiso de vigencia de la garantía, en la cual se comprometan a mantener vigente la garantía durante todo el plazo de ejecución de la operación, documento que deberá estar suscrito por el representante legal.

#### **8. COPIA DEL RÉGIMEN DE TRABAJO ASOCIADO Y RÉGIMEN DE COMPENSACIÓN**

PARA LAS COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO, el comitente vendedor deberá aportar copia del Régimen de trabajo asociado y régimen de compensación en el que conste la regulación de horas extras en cumplimiento del Artículo 8 del Decreto 4950 de 2007 y/o la resolución de aprobación de regímenes del Ministerio del trabajo.

**9. LICENCIA DE COMUNICACIONES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE LAS TICS MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA EL PERMISO PARA LA UTILIZACIÓN DE FRECUENCIAS RADIOELÉCTRICAS Y CARTA DE COMPROMISO.**

El comitente vendedor deberá presentar copia legible de la licencia para la utilización de frecuencias radioeléctricas expedida por el Ministerio de las TICS a nombre del comitente vendedor, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas con cubrimiento en Bogotá D.C y/o con cubrimiento Nacional.

Para el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de los integrantes debe acreditar este requisito, el cual deberá hacer parte del documento de conformación de la estructura plural.

**NOTA:** Los comitentes vendedores garantizarán, en caso de resultar adjudicatarios de algunos de los grupos, desde el inicio y durante toda la vigencia de ejecución de la operación que contarán con la cobertura de comunicaciones en los puestos de vigilancia del IDARTES a través de los sistemas de comunicaciones que han sido requeridos por el comitente comprador, aspecto que se acreditará a través de comunicación suscrita por el representante legal.

En caso de que la licencia de comunicaciones se encuentre en trámite de renovación, el comitente vendedor deberá presentar el documento mediante el cual gestionó el trámite, el cual deberá ser solicitado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes en la fecha que se produzca dicho vencimiento y/o modificación, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 377 de 2021.

**10. CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE PERTENECE A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ D.C.**

El comitente vendedor deberá adjuntar certificación expedida por su Representante Legal, mediante la cual manifieste que el proponente pertenece a la red de apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá y su compromiso de mantener vigente la vinculación durante el plazo de la operación.

En el caso de participación a través de estructura plural, dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

**11. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS TARIFAS SEÑALADAS EN LA CIRCULAR EXTERNA EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL.**

El comitente vendedor deberá adjuntar certificación expedida por su Representante Legal, mediante la cual manifieste que dará cumplimiento a las tarifas señaladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en los servicios de vigilancia con medio humano, y en la que se comprometa a mantener vigente la prima del seguro de vida colectivo durante la ejecución de la operación.

En el caso de participación a través de estructura plural, dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

**12. CERTIFICACION DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO**

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento, donde acredite que cuenta con la disposición del personal mínimo requerido para toda la

prestación del servicio de la negociación, en los términos fijados en la ficha técnica de producto y que el personal relacionado como equipo de trabajo mínimo no ostentará la calidad de representante legal del comitente vendedor.

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

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Mercado de Compras Públicas, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Mercado de Compras Públicas mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

## **8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **8.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL.**

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo a la SOCIEDAD COMISIONISTA Y COMITENTE VENDEDOR, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por la SOCIEDAD COMISIONISTA Y COMITENTE VENDEDOR.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al IDARTES sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación
6. Repetir contra los servidores públicos, SOCIEDAD COMISIONISTA, COMITENTE VENDEDOR o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
7. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
8. Pagar a la SOCIEDAD COMISIONISTA y LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo, la Ficha Técnica de Negociación y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, EL IDARTES a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de

ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

9. Pagar a la SOCIEDAD COMISIONISTA y LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo, la Ficha Técnica de Negociación y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, EL IDARTES a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
10. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, LA SOCIEDAD COMISIONISTA Y COMITENTE VENDEDOR frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente
11. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar
12. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

## **8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ESTATAL.**

1. Impartir a la SCB las instrucciones con base en las cuales ésta deberá adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o productos agropecuarios en nombre propio y por cuenta de la Entidad Estatal. Tales instrucciones podrán ser conferidas 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.
2. Pagar a la SCB la tarifa de costos y comisión que corresponda, en los términos señalados en el Contrato
3. Pagar las sumas de dinero correspondientes a las adquisiciones hechas por su cuenta por la SCB, de acuerdo con sus instrucciones, e impartir las instrucciones de disposición correspondientes;
4. Diligenciar y suscribir todos aquellos formatos y demás documentos que resulten necesarios para la realización y/o formalización de las operaciones;
5. Entregarle a la SCB, al día siguiente en que esta lo requiera, las sumas de dinero que llegue a adeudar por razón de las instrucciones que haya impartido o de las operaciones que por su cuenta la SCB haya celebrado. El retardo en la entrega de dichas sumas de dinero generará intereses de mora a favor de la SCB a la tasa máxima permitida por la ley para las obligaciones comerciales y sin necesidad de requerimiento alguno, a partir del día en el que ha debido entregarlas y hasta el día de su pago efectivo. De conformidad con lo señalado en la Ley 1328 de 2009, la indemnización de perjuicios o la sanción por mora no podrá exceder el doble del interés bancario corriente vigente al momento de la fecha establecida legalmente para realizar el pago. De igual forma, toda suma que se cobre a la Entidad Estatal como sanción por el simple retardo o incumplimiento del plazo de una obligación

dineraria adeudada en virtud de un mandato legal se tendrá como interés de mora, cualquiera sea su denominación;

6. 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
7. Abstenerse de solicitar a la SCB la prácticas o actos en contra de la libre y leal competencia o de realizar afirmaciones falsas, inexactas, engañosas, deshonorosas 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;
8. Abstenerse de solicitar la ejecución de actos que sean tendientes a manipular al mercado o afectarla libre concurrencia e interferencia en operaciones.
9. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.14. del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe publicar el contrato suscrito y sus modificaciones conforme lo establecido en las normas de contratación estatal.
10. Remitir a la SCB los soportes de pago por concepto de: i) costos por los servicios prestados por la Bolsa Mercantil; ii) el pago de la comisión y; iii) pago de la operación, en los que se relacionen las retenciones practicadas sobre los mismos de manera clara y confiable.
11. Enviar a la SCB, en el término que ésta le indique y con anterioridad al vencimiento del término de acreditación de recibo, las actas, los informes y los soportes del Supervisor en los que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios adquiridos.
12. Remitir documentos de soporte de giros de pago por concepto de Pago de costos de la BMC, Pago de Comisión, y pago al proveedor de manera clara y confiable, allegado en oportunidad los soportes SIIF Nación o documento equivalente que pueda evidenciar el giro de los recursos en las cuentas establecidas para tal fin.
13. Allegar en oportunidad las actas, informes y soportes del supervisor que den fe y claridad del recibo a satisfacción por parte de la entidad de los ítems adquiridos por cada operación, en un tiempo no mayor a 5 días hábiles.
14. Informar a la SCB todos los eventos, inconformidad y/o situación que puede presentarse con los comitentes vendedores adjuntando los soportes necesarios para su debido seguimiento
15. Publicar, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.14. del Decreto 1082 de 2015, el contrato suscrito y sus modificaciones en el SECOP II. (Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007), así mismo, deberá publicar la información relacionada con la negociación una vez las operaciones sean adjudicadas de conformidad con lo requerido en el Reglamento de la BMC mediante el Artículo 3.6.2.4.4.
16. Enviar a la SCB, las actas, los informes y los soportes del Supervisor en los que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios adquiridos.
17. Asumir los costos y gastos asociados a cuando por su demora se utilicen mecanismos de comité arbitral que ésta última haya previsto para poder dar cumplimiento extemporáneo a las obligaciones



derivadas de operaciones aceptadas para su compensación y liquidación, así como, asistir a los comités arbitrales cuando la sociedad comisionista compradora así lo requiera.

18. Realizar el trámite pertinente para la expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el respectivo Registro Presupuestal y remitir copia de los mismos al Comisionista
19. Realizar la Aprobación de la Garantía de cumplimiento.
20. Ejercer la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor y notificar al comisionista comprador con el fin de poder iniciar los trámites correspondientes ante la Bolsa Mercantil de Colombia.
21. Modificar la tarjeta de firmas en caso de haber relevo de la persona previamente autorizada en tarjeta de firmas.
22. Verificar que la factura corresponda a los servicios efectivamente negociados y reportar cualquier novedad a través del Comisionista.

### **8.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA.**

1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos, fichas técnicas y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para la ejecución del contrato de comisión suscrito.
3. Constituir y mantener vigente las respectivas garantías por el tiempo pactado, para amparar los riesgos del contrato, así como de las modificaciones que se presenten durante la ejecución del mismo.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato las modificaciones si las hubiera.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, 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.
6. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá ser verificada por el Supervisor designado por el comitente comprador.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución de presente contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente.

8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor designado por el comitente comprador.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor designado por el comitente comprador, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Comisionista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de la comisión.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos, u omisiones que ejecute en desarrollo de la presente negociación cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
12. Pagar al IDARTES, 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 del comisionista, durante la ejecución del contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al IDARTES, por el incumplimiento del presente contrato.
14. Se consideran imputables al comisionista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el IDARTES por la cual deba responder EL COMISIONISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL COMISIONISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al IDARTES. Si EL COMISIONISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije el IDARTES, la misma podrá hacerla directamente y EL COMISIONISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el COMISIONISTA autoriza al IDARTES a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al comisionista. En todo caso el IDARTES, podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de la presente negociación.

#### **8.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA**

1. Asesorar y acompañar al IDARTES, en las actividades y gestiones preparatorias de la negociación o negociaciones con relación al mecanismo de adquisición y a lo establecido en los reglamentos de la BMC.
2. Realizar la asesoría sobre procedimientos de MCP, estrategia de negociación o cualquier otro aspecto complementario al objeto contractual, velando por que se generen los cambios, modificaciones y/o

demás en pro de la negociación, sin que esto implique la manipulación de los documentos o fichas técnicas de negociación.

3. Asesorar oportuna y permanentemente a la Entidad en los procedimientos que deberán seguirse ante la BMC.
4. Adquirir para el IDARTES, en el Mercado de Compras Públicas de la BMC las operaciones necesarias para adquirir el servicio, en las calidades, cantidades y condiciones establecidas en las fichas técnicas, sin superar el presupuesto oficial máximo determinado, además deberá realizar las negociaciones en el momento más oportuno en procura de los intereses y necesidades de la Entidad.
5. Entregar al IDARTES, la papeleta de negociación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre de la negociación.
6. Una vez adjudicada la operación, la SCB deberá remitir al IDARTES, al siguiente día que se realice la rueda de negocios, un informe sobre la firma seleccionada, así como de la negociación realizada, dirigido al supervisor designado por el comitente comprador.
7. Exigir al comitente vendedor adjudicado la constitución de las garantías y las demás condiciones y obligaciones requeridas por el IDARTES y por la Bolsa Mercantil de Colombia e informar al supervisor del cumplimiento del requisito.
8. Mantenerse informado del cumplimiento del servicio según lo informado por el supervisor, trámite de facturas y pago.
9. Garantizar que todas las comunicaciones de las partes deberán hacerse por escrito
10. Realizar el correspondiente seguimiento para alertar en forma oportuna al IDARTES sobre posibles incumplimientos en cada una de las operaciones que se desarrollen en virtud del presente mandato.
11. Ajustarse a los procesos y procedimientos del IDARTES y de la Bolsa Mercantil de Colombia.
12. Cumplir con las directivas e indicaciones que imparta el IDARTES para la ejecución de la presente negociación.
13. Realizar oportunamente las actividades que le indique el IDARTES para legalizar y obtener el pago del valor del contrato de mandato de conformidad con el reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia.
14. Coordinar su gestión con el o los comisionistas vendedores para que el cumplimiento del objeto de la negociación sea ejecutado satisfactoria y oportunamente, en beneficio de los intereses del IDARTES
15. El comisionista deberá estar en contacto con el Supervisor del Contrato y/o su Apoyo con el fin de llevar de manera coordinada la ejecución de la operación y el cumplimiento Técnico.
16. Gestionar en forma inmediata ante la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. -BMC- y de acuerdo con el procedimiento y estipulaciones previstas en el reglamento de funcionamiento y operación de la BMC, de acuerdo con lo solicitado por el IDARTES, lo pertinente para los casos de incumplimiento por parte del comitente vendedor en lo referente a los servicios negociados en BMC.

17. 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 BMC.
18. 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 commodity, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información.
19. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.
20. Las demás inherentes al contrato de mandato y las relativas a las Bolsas de Productos.

#### **8.5. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR - OPERADOR.**

Las obligaciones del operador para la correcta prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes administrativas y demás inmuebles en propiedad, administrados y/o en arrendamiento y centros CREA del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, así como los eventos artísticos y culturales y en que participe en espacios convencionales y no convencionales de la ciudad de Bogotá D.C. se encuentran descritas en la Ficha Técnica de Producto.

### **9. PENALIZACIONES**

CONDICIONES Y CAUSAS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: Se entiende como condiciones y causas que afectan la ejecución del servicio, las siguientes:

#### **1. En relación con las obligaciones referentes a la prestación del servicio con el personal requerido en las sedes establecidas:**

- Se produce la afectación cuando la sede o puesto de trabajo no es cubierta, de acuerdo con el dispositivo de seguridad establecido y con el personal mínimo requerido.
- No se presenta el personal requerido en el sitio de trabajo de manera oportuna.
- No se procede al remplazo inmediato del personal asignado de manera oportuna
- Porte indebido de uniformes y equipos.
- Ausencia o indebida calidad de los equipos requeridos.
- Actos de indisciplina.
- Pérdida de bienes entre otros.
- No reemplazo en el plazo establecido de los bienes perdidos, hurtados o que sufran daños u averías.
- No se cumplen los horarios diurnos y nocturnos establecidos mediante circular por la Supervigilancia, y los cambios de turno respectivamente.
- No se cumple con el perfil requerido para el total del personal necesario para la ejecución de la negociación
- No se presentan las hojas de vida y respectivos soportes dentro del término establecido en el presente documento.

- En caso de cambio de supervisor, coordinador y/o guardas de seguridad, no se notifique de manera oportuna y no se presenten las hojas de vida y soportes bajo el cumplimiento estricto de los requisitos exigidos en el presente documento.
- Cuando por solicitud de la entidad no se realicen los cambios del personal requerido en el presente documento una vez sustentados por la supervisión de la Entidad.
- Negligencia, omisión o incumplimiento de normatividad, procesos y requisitos del comitente vendedor con respecto al servicio humano negociado.

**2. En relación a las obligaciones referentes a las fechas de entrega, calidad y cantidad de equipos y medios tecnológicos acordados.**

- No se efectúa la entrega de equipos en la fecha acordada.
- Cuando la entrega del equipo no corresponde con las cantidades requeridas.
- Cuando los equipos entregados no corresponden a las calidades o características requeridas, según acta firmada por el supervisor designado por el comitente comprador.
- Cuando no se presente la instalación de los medios tecnológicos dentro de los términos del presente documento.
- Cuando no se presente el cambio de equipos y medios tecnológicos en la oportunidad requerida y de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
- Cuando no se realice el cambio de los equipos, en iguales o superiores características según lo establecido en la presente ficha y en el documento de condiciones especiales.
- Cuando no se realice el backup de los videos según lo establecido en las obligaciones del comitente vendedor.

**3. En relación a las obligaciones referentes al cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, seguridad social y pagos a empleados del comitente vendedor:**

- El incumplimiento y/o vulneración de las normas de seguridad industrial.
- El incumplimiento y/o vulneración de normas de salud ocupacional.
- Cuando no se realice el pago de la nómina, seguridad social, aportes parafiscales y liquidaciones de los guardas, supervisor y coordinador por parte del Comitente Vendedor en el término indicado en el presente documento.

**PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN LA EJECUCIÓN DE LA NEGOCIACIÓN:** Frente a las causas anteriores el procedimiento es el siguiente:

- Se harán llamados de atención y/o requerimientos escritos por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador, los cuales contendrán el detalle de la no conformidad del servicio prestado, así como también el compromiso de solución inmediata en caso de que aplique.

En caso de que el comitente vendedor de respuesta contravirtiendo la no conformidad, deberá manifestarlo por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. Sobre la misma, el supervisor deberá pronunciarse en caso de que se reitere el incumplimiento o no conformidad hallada, solicitando el requerimiento de solución inmediata.

En caso de ocurrencia de los eventos anteriormente enunciados que no hayan sido cumplidos, las partes acuerdan que, el comitente vendedor, a través de su comisionista vendedor, reconocerá al comitente

comprador un cero punto dos por ciento (2%) del valor mensual por cada evento que implique una obligación incumplida hasta máximo a cero punto dos por ciento (2%) del valor total de la negociación, caso en el cual la sociedad comisionista compradora, podrá solicitar la declaratoria de incumplimiento de la operación; en todo caso no podrán facturarse servicios que no sean efectivamente prestados.

En caso de declaratoria de incumplimiento, el servicio no se suspenderá de manera inmediata, dada la imposibilidad de que se interrumpa la prestación del servicio negociado, razón por la cual el comitente vendedor incumplido seguirá prestando los servicios, bajo las mismas condiciones pactadas, hasta tanto la Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo a sus procedimientos, honre la operación, o hasta cuando la Entidad pueda iniciar un nuevo proceso hasta lograr el cierre de una nueva negociación y el inicio de la prestación del servicio, término que será cancelado por la entidad bajo los mismos términos.

#### 10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

- **Beneficiario:** INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES.
- **Tomador:** Comitente vendedor.
- **Asegurado:** INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES / NIT No. 900.413.030-9

AMPAROS	PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor total de la negociación con IVA incluido	Por el plazo de ejecución de la negociación y seis (6) meses más contados a partir de la adjudicación de la negociación.
Calidad del Servicio	30% del valor total de la negociación con IVA incluido	Por el término de ejecución de la negociación y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor de la negociación con IVA incluido	Durante el término de la negociación y tres (3) años más contados a partir de la adjudicación de la negociación.
Responsabilidad civil extracontractual	Quinientos (500) SMMLV	Por el plazo de ejecución de la negociación contado a partir de la adjudicación de la negociación.

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

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

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

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

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma, para efectos de:

- 1.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del comitente vendedor.
- 2.** El Supervisor ejercerá un control integral sobre la negociación, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al Operador la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de la operación, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la adjudicación de la misma.
- 3.** Apoyará, asistirá y asesorará al IDARTES en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución de la operación, hasta su recibo definitivo y liquidación.
- 4.** El Supervisor está autorizado para solicitar por escrito al comitente vendedor la corrección en el menor tiempo posible de las novedades o no conformidades que pudieren presentarse, y los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución de la negociación.
- 5.** El comitente vendedor deberá observar, atender, y en consecuencia subsanar tanto las solicitudes como las recomendaciones y observaciones que le remita por escrito el Supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo por escrito al supervisor y al IDARTES, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el IDARTES.
- 6.** Así como las demás que considere necesarias para el debido ejercicio de la designación como Supervisor de la operación, sin que en ningún caso impliquen la modificación de las condiciones de negociación.
- 7.** El supervisor de la operación por parte de la IDARTES será EL/LA SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A) con apoyos a la supervisión de los contratistas que para tal caso se designe en todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión