BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA	**FORMATO GUÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA**

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto "**REALIZAR OPERACIONES A NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE NEGOCIACIÓN ADMINISTRADOS POR LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO"**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los Bienes, Productos y Servicios anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas..

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de **puja por precio en conjunto de bienes**, en una (1) operación como se detalla a continuación:

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO	4636	$ 5.783.088,24	$ 1.098.786,76	$ 26.810.397.058,82	$ 31.904.372.500
EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL CON DIADEMA INCLUIDA	2386	$ 5.243.574,79	$ 996.279,21	$ 12.511.169.448,74	$ 14.888.291.644
TOTAL				$ 39.321.566.508	$ 46.792.664.144

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

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Analítica, los precios unitarios de cada uno de los bienes objeto de adquisición que resultarán aplicables en la ejecución de la negociación y como resultado de la rueda de negociación, incluyendo el IVA correspondiente.

La adición en caso de aumento y la terminación anticipada en caso de disminución, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del comitente vendedor.

2. DEFINICIÓN BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad requiere agotar la totalidad del presupuesto asignado, en los términos del parágrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se

aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregados de conformidad con las necesidades del comitente comprador son los siguientes: ITEM No. 1 “EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO” y ITEM No. 2 “EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL CON DIADEMA INCLUIDA” en la ejecución de la negociación. El comitente vendedor informará a la sociedad comisionista compradora y a la Bolsa al correo electrónico operaciones@bolsamercantil.com.co los precios unitarios de cada uno de los ítems que componen el conjunto de bienes, para lo cual el comitente comprador informará las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega, se aclara que la determinación de los precios unitarios, se realizará dando aplicación a las fórmulas establecidas en el artículo 3.6.2.5.3.- “Adquisición de Conjuntos de Bienes o Productos o Servicios” del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa., en los términos incluidos en la presente sección de la ficha técnica de negociación.

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de estos bienes corresponderá al valor de diferencia, entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes ITEM No. 1 “EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO” y ITEM No. 2 “EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL CON DIADEMA INCLUIDA” y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio en conjunto de bienes, se precisa que, en ningún caso, el valor informado por el comitente vendedor podrá superar el valor unitario establecido en el presente documento. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en el documento de condiciones especiales que forma parte integral del presente documento.

NOTA 1: Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final de adjudicación del conjunto de bienes no logra cubrir de manera exacta el valor de los bienes acá definido el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano sin sobrepasarla.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo para negociar por concepto de la adquisición de los productos, es la suma de **TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS (39.321.566.508) M/CTE,** este valor NO incluye IVA del producto, IVA de los servicios adicionales, la comisión, el IVA de la comisión, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías, discriminados en el siguiente cuadro resumen:

VALOR NETO DE LA NEGOCIACION	IVA DE LA NEGOCACION	VALOR TOTAL DEL PRODUCTO
$ 39.321.566.508	$ 7.471.097.636	$ 46.792.664.144

En el valor total del producto se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos, las prestaciones sociales, salarios del personal que emplee, transporte e instalación de los equipos, cumpliendo con las normas laborales, así como los impuestos nacionales y distritales y demás gastos que se originen en virtud de la operación, los cuales estarán a cargo del Comitente Vendedor.

Es responsabilidad del Comitente Vendedor pagar y reportar los impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente.

4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será de diez (10) meses contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación. de la firma del acta de inicio suscrita entre el comitente vendedor y el supervisor por parte del comitente comprador,

previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

REUNIÓN DE COORDINACION: La reunión de coordinación se realizará en las instalaciones del comitente comprador o virtualmente, a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la negociación, a la cual asistirá la Sociedad Comisionista Compradora, delegados del Comitente Comprador, Sociedad Comisionista Vendedora, los representantes del Comitente Vendedor. En dicha sesión se establecerán todos los temas relacionados con la ejecución de la negociación, se revisará y ajustará el cronograma previa aceptación del Comitente Comprador.

De igual manera el Comisionista Vendedor entregará al comitente comprador, a través del comisionista comprador el cronograma de entregas de los elementos dentro de los cinco (5) días siguientes, contados a partir del sexto día hábil del cierre de la operación. Así mismo, el comitente vendedor informará al comitente comprador, a través de su Comisionista Comprador, mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación las fechas de entrega pactadas, el tipo de transporte e identificación de este, relación del personal (Nombre, EPS y N° de identificación) que entregará e instalará los elementos y el horario dispuesto para tal fin.

4. SITIOS DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se deberá efectuar en los siguientes lugares.

TERRITORIALIZACIÓN - PROCESO DE TECNOLOGIA EQUIPOS DE CÓMPUTO - 2021		
No. COLEGIO	LOCALIDAD	COLEGIO
1	ANTONIO NARIÑO	COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)
2	ANTONIO NARIÑO	COLEGIO TECNICO JAIME PARDO LEAL (IED)
3	ANTONIO NARIÑO	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN ANTONIO NARIÑO
4	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO JUAN FRANCISCO BERBEO (IED)
5	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO REPUBLICA DE PANAMA (IED)
6	BARRIOS UNIDOS	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN BARRIOS UNIDOS
7	BOSA	COLEGIO ALFONSO LOPEZ MICHELSEN (IED)
8	BOSA	COLEGIO ALFONSO REYES ECHANDIA (IED)
9	BOSA	COLEGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA (IED)
10	BOSA	COLEGIO BOSANOVA (IED)
11	BOSA	COLEGIO CEDID SAN PABLO (IED)
12	BOSA	COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)
13	BOSA	COLEGIO DE LA BICI (IED)
14	BOSA	COLEGIO DEBORA ARANGO PEREZ (IED)
15	BOSA	COLEGIO EL PORVENIR (IED)
16	BOSA	COLEGIO FERNANDO MAZUERA VILLEGAS (IED)
17	BOSA	COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)
18	BOSA	COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS (IED)
19	BOSA	COLEGIO LA CONCEPCION (IED)
20	BOSA	COLEGIO LAUREL DE CERA (PREDIO CAMPO VERDE I)
21	BOSA	COLEGIO LEONARDO POSADA PEDRAZA (IED)
22	BOSA	COLEGIO LLANO ORIENTAL (IED)
23	BOSA	COLEGIO NUEVO CHILE (IED)
24	BOSA	COLEGIO ORLANDO HIGUITA ROJAS (IED)
25	BOSA	COLEGIO PARQUES DE BOGOTÁ (CAMPO VERDE II)
26	BOSA	COLEGIO PORFIRIO BARBA JACOB (IED)
27	BOSA	COLEGIO SAN BERNARDINO (IED)
28	BOSA	COLEGIO VILLAS DEL PROGRESO (IED)
29	BOSA	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN BOSA
30	CHAPINERO	COLEGIO CAMPESTRE MONTE VERDE (IED)
31	CHAPINERO	COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES (IED)
32	CHAPINERO	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN CHAPINERO
33	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ACACIA II (IED)
34	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ARBORIZADORA BAJA (IED)
35	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO BUENAVISTA (IED)
36	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR (IED)

37	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CEDID GUILLERMO CANO ISAZA (IED)
38	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CIUDAD BOLIVAR - ARGENTINA (IED)
39	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CONFEDERACION BRISAS DEL DIAMANTE (IED)
40	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL CEDRO (PREDIO SIERRA MORENA LA CURVA).
41	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL MINUTO DE BUENOS AIRES (IED)
42	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL NOGAL (PREDIO SIERRA MORENA PARQUE).
43	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL PARAISO DE MANUELA BELTRAN (IED)
44	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL TESORO DE LA CUMBRE (IED)
45	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ESTRELLA DEL SUR (IED)
46	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS (IED)
47	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ISMAEL PERDOMO (IED)
48	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO JOSE JAIME ROJAS (IED)
49	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO JOSE MARIA VARGAS VILA (IED)
50	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA ARABIA (IED)
51	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA ESTANCIA - SAN ISIDRO LABRADOR (IED)
52	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LEON DE GREIFF (IED)
53	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO MARIA MERCEDES CARRANZA (IED)
54	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO NICOLAS GOMEZ DAVILA (IED)
55	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO PARAISO MIRADOR (IED)
56	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE (IED)
57	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO REPUBLICA DE MEXICO (IED)
58	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)
59	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL JOSE CELESTINO MUTIS (IED)
60	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL PASQUILLA (IED)
61	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SAN FRANCISCO (IED)
62	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SIERRA MORENA (IED)
63	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO UNION EUROPEA (IED)
64	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO VILLAMAR (IED)
65	CIUDAD BOLIVAR	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN CIUDAD BOLIVAR
66	ENGATIVA	COLEGIO ANTONIO NARIÑO (IED)
67	ENGATIVA	COLEGIO ANTONIO VILLAVICENCIO (IED)
68	ENGATIVA	COLEGIO BOLIVIA (IED)
69	ENGATIVA	COLEGIO FLORIDABLANCA (IED)
70	ENGATIVA	COLEGIO GARCES NAVAS (IED)
71	ENGATIVA	COLEGIO GENERAL SANTANDER (IED)
72	ENGATIVA	COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA (IED)
73	ENGATIVA	COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (IED)
74	ENGATIVA	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (IED)
75	ENGATIVA	COLEGIO INSTITUTO TECNICO JUAN DEL CORRAL (IED)
76	ENGATIVA	COLEGIO INSTITUTO TECNICO LAUREANO GOMEZ (IED)
77	ENGATIVA	COLEGIO JORGE GAITAN CORTES (IED)
78	ENGATIVA	COLEGIO JOSE ASUNCION SILVA (IED)
79	ENGATIVA	COLEGIO LA PALESTINA (IED)
80	ENGATIVA	COLEGIO MAGDALENA ORTEGA DE NARIÑO (IED)
81	ENGATIVA	COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN (IED)
82	ENGATIVA	COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO (IED)
83	ENGATIVA	COLEGIO MORISCO (IED)
84	ENGATIVA	COLEGIO NACIONES UNIDAS (IED)
85	ENGATIVA	COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA (IED)
86	ENGATIVA	COLEGIO NIDIA QUINTERO DE TURBAY (IED)
87	ENGATIVA	COLEGIO NUEVA CONSTITUCION (IED)
88	ENGATIVA	COLEGIO REPUBLICA DE CHINA (IED)
89	ENGATIVA	COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)
90	ENGATIVA	COLEGIO RODOLFO LLINAS (IED)
91	ENGATIVA	COLEGIO SIMON BOLIVAR (IED)
92	ENGATIVA	COLEGIO TABORA (IED)
93	ENGATIVA	COLEGIO TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA (IED)
94	ENGATIVA	COLEGIO VILLA AMALIA (IED)
95	ENGATIVA	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN ENGATIVA
96	FONTIBON	COLEGIO COSTA RICA (IED)
97	FONTIBON	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL (IED)
98	FONTIBON	COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON (EMMA VILLEGAS DE GAITÁN)
99	FONTIBON	COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON IBEP (IED)
100	FONTIBON	COLEGIO LUIS ANGEL ARANGO (IED)

101	FONTIBON	COLEGIO PABLO NERUDA (IED)
102	FONTIBON	COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT (IED)
103	FONTIBON	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN FONTIBÓN
104	KENNEDY	COLEGIO ALEXANDER VON HUMBOLT (PREDIO TECHO I)
105	KENNEDY	COLEGIO ALFONSO LOPEZ PUMAREJO (IED)
106	KENNEDY	COLEGIO ALQUERIA DE LA FRAGUA (IED)
107	KENNEDY	COLEGIO CARLOS ARTURO TORRES (IED)
108	KENNEDY	COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA (IED)
109	KENNEDY	COLEGIO EL JAPON (IED)
110	KENNEDY	COLEGIO FRANCISCO DE MIRANDA (IED)
111	KENNEDY	COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA (IED)
112	KENNEDY	COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN (IED)
113	KENNEDY	COLEGIO INEM FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)
114	KENNEDY	COLEGIO ISABEL II (IED)
115	KENNEDY	COLEGIO KENNEDY (IED)
116	KENNEDY	COLEGIO LA AMISTAD (IED)
117	KENNEDY	COLEGIO LA CHUCUA (IED)
118	KENNEDY	COLEGIO LAS AMERICAS (IED)
119	KENNEDY	COLEGIO MANUEL CEPEDA VARGAS (IED)
120	KENNEDY	COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA (IED)
121	KENNEDY	COLEGIO NELSON MANDELA (IED)
122	KENNEDY	COLEGIO PAULO VI (IED)
123	KENNEDY	COLEGIO SAN RAFAEL (IED)
124	KENNEDY	COLEGIO TOM ADAMS (IED)
125	KENNEDY	COLEGIO VILLA RICA (IED)
126	KENNEDY	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN KENNEDY
127	KENNEDY	JARDIN VILLA MEJIA TAGASTE (IED)
128	LA CANDELARIA	COLEGIO ESCUELA NACIONAL DE COMERCIO (IED)
129	LOS MARTIRES	COLEGIO EDUARDO SANTOS (IED)
130	LOS MARTIRES	COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO (IED)
131	LOS MARTIRES	COLEGIO LICEO NACIONAL ANTONIA SANTOS (IED)
132	LOS MARTIRES	COLEGIO REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (IED)
133	LOS MARTIRES	COLEGIO TECNICO MENORAH (IED)
134	LOS MARTIRES	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN LOS MARTIRES
135	NVC	SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL
136	NVC	DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
137	NVC	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA
138	NVC	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
139	NVC	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS
140	NVC	DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES
141	NVC	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
142	NVC	DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO
143	NVC	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
144	NVC	DIRECCIÓN DOTACIONES ESCOLARES
145	NVC	OFICINA ASESORA JURÍDICA
146	NVC	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
147	NVC	OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD
148	NVC	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
149	PUENTE ARANDA	COLEGIO ANDRES BELLO (IED)
150	PUENTE ARANDA	COLEGIO ESPAÑA (IED)
151	PUENTE ARANDA	COLEGIO LA MERCED (IED)
152	PUENTE ARANDA	COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA (IED)
153	PUENTE ARANDA	COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA (IED)
154	PUENTE ARANDA	COLEGIO SILVERIA ESPINOSA DE RENDON (IED)
155	PUENTE ARANDA	COLEGIO SORRENTO (IED)
156	PUENTE ARANDA	COLEGIO TECNICO BENJAMIN HERRERA (IED)
157	PUENTE ARANDA	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN PUENTE ARANDA
158	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ALEJANDRO OBREGON (IED)
159	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ALEXANDER FLEMING (IED)
160	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ANTONIO BARAYA (IED)
161	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO CLEMENCIA DE CAYCEDO (IED)
162	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO CLEMENCIA HOLGUIN DE URDANETA (IED)
163	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO DIANA TURBAY (IED)
164	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO EL LIBERTADOR (IED)
165	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA (IED)

166	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO JOSE MARTI (IED)
167	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO RODRIGUEZ (IED)
168	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MARRUECOS Y MOLINOS (IED)
169	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)
170	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO RAFAEL DELGADO SALGUERO (IED)
171	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO REINO DE HOLANDA (IED)
172	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO REPUBLICA EE. UU. DE AMERICA (IED)
173	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA (IED)
174	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO RESTREPO MILLAN (IED)
175	RAFAEL URIBE URIBE	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN RAFAEL URIBE URIBE
176	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ALEMANIA UNIFICADA (IED)
177	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ALTAMIRA SUR ORIENTAL (IED)
178	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ENTRE NUBES SUR ORIENTAL (IED)
179	SAN CRISTOBAL	COLEGIO FLORENTINO GONZALEZ (IED)
180	SAN CRISTOBAL	COLEGIO FRANCISCO JAVIER MATIZ (IED)
181	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JOSE FELIX RESTREPO (IED)
182	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL (IED)
183	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JUAN EVANGELISTA GOMEZ (IED)
184	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JUAN REY (IED)
185	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JUANA ESCOBAR (IED)
186	SAN CRISTOBAL	COLEGIO LA VICTORIA (IED)
187	SAN CRISTOBAL	COLEGIO MANUELITA SAENZ (IED)
188	SAN CRISTOBAL	COLEGIO MORALBA SURORIENTAL (IED)
189	SAN CRISTOBAL	COLEGIO NUEVA DELHI (IED)
190	SAN CRISTOBAL	COLEGIO NUEVA ROMA (IED)
191	SAN CRISTOBAL	COLEGIO RAFAEL NUÑEZ (IED)
192	SAN CRISTOBAL	COLEGIO REPUBLICA DEL ECUADOR (IED)
193	SAN CRISTOBAL	COLEGIO SAN CRISTOBAL SUR (IED)
194	SAN CRISTOBAL	COLEGIO SAN ISIDRO SUR ORIENTAL (IED)
195	SAN CRISTOBAL	COLEGIO TECNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS (CED)
196	SAN CRISTOBAL	COLEGIO TECNICO TOMAS RUEDA VARGAS (IED)
197	SAN CRISTOBAL	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN SAN CRISTOBAL
198	SANTA FE	COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE (IED)
199	SANTA FE	COLEGIO EL VERJON (IED)
200	SANTA FE	COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES (IED)
201	SANTA FE	COLEGIO LOS PINOS (IED)
202	SANTA FE	COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA (IED)
203	SANTA FE	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN SANTA FE
204	SUBA	COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO (IED)
205	SUBA	COLEGIO ALVARO GOMEZ HURTADO (IED)
206	SUBA	COLEGIO BILBAO (IED)
207	SUBA	COLEGIO COMPARTIR SUBA (IED)
208	SUBA	COLEGIO DELIA ZAPATA OLIVELLA (IED)
209	SUBA	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
210	SUBA	COLEGIO GERARDO MOLINA RAMIREZ (IED)
211	SUBA	COLEGIO GERARDO PAREDES (IED)
212	SUBA	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)
213	SUBA	COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL JULIO FLOREZ (IED)
214	SUBA	COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO (IED)
215	SUBA	COLEGIO LA TOSCANA - LISBOA (IED)
216	SUBA	COLEGIO LOMBARDIA (IED)
217	SUBA	COLEGIO NUEVA COLOMBIA (IED)
218	SUBA	COLEGIO PRADO VERANIEGO (IED)
219	SUBA	COLEGIO VEINTIUN ANGELES (IED)
220	SUBA	COLEGIO VIRGINIA GUTIERREZ DE PINEDA (IED)
221	SUBA	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN SUBA
222	SUMAPAZ	COLEGIO CAMPESTRE JAIME GARZON (IED)
223	SUMAPAZ	COLEGIO GIMNASIO DEL CAMPO JUAN DE LA CRUZ VARELA (IED)
224	SUMAPAZ	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN SUMAPAZ
225	TEUSAQUILLO	COLEGIO MANUELA BELTRAN (IED)
226	TEUSAQUILLO	COLEGIO TECNICO PALERMO (IED)
227	TEUSAQUILLO	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN TEUSAQUILLO
228	TUNJUELITO	COLEGIO CENTRO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA (IED)
229	TUNJUELITO	COLEGIO CIUDAD DE BOGOTA (IED)
230	TUNJUELITO	COLEGIO INEM SANTIAGO PEREZ (IED)
231	TUNJUELITO	COLEGIO ISLA DEL SOL (IED)

232	TUNJUELITO	COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE (IED)
233	TUNJUELITO	COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO (IED)
234	TUNJUELITO	COLEGIO VENECIA (IED)
235	TUNJUELITO	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN TUNJUELITO
236	USAQUEN	COLEGIO CRISTOBAL COLON (IED)
237	USAQUEN	COLEGIO DIVINO MAESTRO (IED)
238	USAQUEN	COLEGIO LA ESTRELLITA (IED)
239	USAQUEN	COLEGIO NUEVO HORIZONTE (IED)
240	USAQUEN	COLEGIO UNION COLOMBIA (IED)
241	USAQUEN	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN USAQUÉN
242	USME	COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)
243	USME	COLEGIO ATABANZHA (IED)
244	USME	COLEGIO BRASILIA - USME (IED)
245	USME	COLEGIO BRAZUELOS (IED)
246	USME	COLEGIO CHUNIZA (IED)
247	USME	COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO (IED)
248	USME	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED)
249	USME	COLEGIO EL CORTIJO - VIANEY (IED)
250	USME	COLEGIO EL DESTINO (IED)
251	USME	COLEGIO EL UVAL (IED)
252	USME	COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS (IED)
253	USME	COLEGIO ESTANISLAO ZULETA (IED)
254	USME	COLEGIO FABIO LOZANO SIMONELLI (IED)
255	USME	COLEGIO FEDERICO GARCIA LORCA (IED)
256	USME	COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA (IED)
257	USME	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ (IED)
258	USME	COLEGIO JOSE EUSTASIO RIVERA (IED)
259	USME	COLEGIO JUAN LUIS LONDOÑO (IED)
260	USME	COLEGIO LA AURORA (IED)
261	USME	COLEGIO LOS COMUNEROS - OSWALDO GUAYAZAMIN (IED)
262	USME	COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA (IED)
263	USME	COLEGIO NUEVA ESPERANZA (IED)
264	USME	COLEGIO NUEVO SAN ANDRES DE LOS ALTOS (IED)
265	USME	COLEGIO OFELIA URIBE DE ACOSTA (IED)
266	USME	COLEGIO ORLANDO FALS BORDA (IED)
267	USME	COLEGIO SAN CAYETANO (IED)
268	USME	COLEGIO SANTA MARTHA (IED)
269	USME	COLEGIO TENERIFE - GRANADA SUR (IED)
270	USME	COLEGIO USMINIA (IED)
271	USME	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN USME
Nota: Con relación al listado de las instituciones educativas oficiales y/o sitios a beneficiar en el presente proceso, el área técnica se permite publicarlo, teniendo en cuenta que este podrá ser modificado a criterio del Supervisor de acuerdo a imprevistos o novedades que pueden surgir en la ejecución contractual, sin alterar las condiciones establecidas en el presente proceso y/o contrato de comisión.		

5. FORMA DE PAGO

Forma de Pago al Comitente Vendedor

Todos los pagos al comitente vendedor se realizarán a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo con los procedimientos establecidos por ésta, de la siguiente manera:

A través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia y los procedimientos establecidos así la Bolsa Mercantil de Colombia realizará los pagos al comitente vendedor **pagos parciales**, contra entrega de los bienes, en el sitio beneficiado según cronograma de entregas aprobados por el comitente comprador y comitente vendedor.

Se harán las retenciones a que haya lugar, como impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente resulten procedentes.

Los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos y retenciones aplicables a la operación que se realizará por cuenta de la Entidad Estatal son los siguientes:

Porcentaje	**Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable**
19%	IVA Bienes y Servicios
1.1%	Estampilla Universidad Distrital
2%	Estampilla pro-adulto mayor
0.5%	Estampilla Procultura

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

- Retención en la fuente por impuesto de renta, conforme la calidad del contribuyente y
- Retención 50% del IVA facturado conforme la calidad del contribuye

Nota: Los tributos, están sujetos a las modificaciones legales durante la ejecución y liquidación del negocio y no exime de la responsabilidad que tiene todo sujeto pasivo o contribuyente de los diferentes impuestos tasas y contribuciones de acuerdo con la normatividad tributaria.

Para los pagos al comitente vendedor la Secretaría de Educación del Distrito expedirá el certificado de registro presupuestal a nombre del comitente vendedor con endoso a la Bolsa Mercantil de Colombia esto, con el objeto que el proveedor pueda recibir los recursos a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa Mercantil a partir de la instrucción que emita la Secretaría de Educación Distrital a través del supervisor (a).

Para tales efectos, los recursos serán girados a la cuenta de la Bolsa Mercantil de Colombia, dispuesta es la siguiente:

CONCEPTO	TITULAR	NIT	CUENTA	BANCO
Cuenta de liquidación	Bolsa Mercantil de Colombia S.A.	860.071.250-9	Corriente 080-18164-7	Banco de Bogotá S.A.

El pago de la factura o documento equivalente se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de ésta en debida forma, en cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados por la Dirección financiera de la Secretaría de Educación del Distrito y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa Mercantil de Colombia, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

La expedición de facturas o documento equivalente se deberán ceñir y estar sujeto en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Dirección Distrital de Tesorería, sin que se genere intereses moratorios, previa presentación por parte del comitente vendedor y verificación por parte del comitente comprador de la siguiente documentación:

1. Suscripción, entre el rector (a), el comitente vendedor, comisionista vendedor, y supervisor delegado por el comisionista comprador, de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.

2. Egresos y traslados firmados por el rector (a) de los bienes entregados objeto del contrato.
3. Factura o documento equivalente por parte del comitente vendedor e ingreso al almacén de la SED, de los elementos registrados, todo en coordinación con la Dirección de Dotaciones Escolares
4. Constancia de cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA).
5. Demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED.

El pago al COMITENTE VENDEDOR depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el COMITENTE VENDEDOR deberá tener en cuenta que la presentación deficiente o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el COMITENTE COMPRADOR no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica y en todos los casos el COMISIONISTA COMPRADOR informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

De otra parte, es importante señalar que sobre el valor a pagar al Comitente Vendedor se harán las retenciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo 1º: Dicha información será verificada por parte del supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El **comitente vendedor** deberá cumplir con los requisitos de pago.

Parágrafo 2º: Todo pago estará sujeto a la programación anualizada de caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.

Parágrafo 3º: En el evento que el **comitente vendedor** no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del **comitente vendedor** y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

Parágrafo 4º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de pasivo exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del **comitente vendedor**. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

Parágrafo 5º: Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato de acuerdo con el manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.

Parágrafo 6º: El **comitente vendedor** deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la dirección financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación Del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del sistema automático de pagos S.A.P.

Parágrafo 7º: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

Parágrafo 8º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

7. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

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 pm. Adjuntando cada uno de los documentos soporte de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos. 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 segundo (2) día hábil anterior la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m., entregar los documentos sujetos a subsanación.

Nota 1: 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.

Nota 2: La(s) Sociedad(es) Comisionista(s) que no haya certificado oportunamente y en debida forma ante la Dirección de Estructuración de Negocios, el cumplimiento de los requisitos por parte del Comitente Vendedor respectivo en los términos definidos en la presente ficha técnica de negociación -FTN, o cuando habiendo certificado el Comitente Vendedor no cumpla con cualquiera de los requisitos, no podrán participar en la rueda de negocios.

Nota 3: Igualmente no podrán participar en la rueda de negocios, el(los) Comitente(s) Vendedor(es) que hayan participado en operaciones que se hayan declarado incumplidas en operaciones cerradas en el mercado público de la BMC y en contratos con entidades públicas y/o privadas durante los **TRES (03) años anteriores**, a la fecha de presentación de documentos.

CONDICIONES JURÍDICAS DE PARTICIPACIÓN

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 negociación y un (1) año más, y que la Constitución de la misma no sea inferior a tres (3) años contados a partir del día de la radicación de la documentación con las condiciones de participación.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)

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

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".

El comitente vendedor o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

3. Fotocopia Legible de la Cédula de Ciudadanía del Comitente Vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como condiciones de participación, en caso de comitentes vendedores plurales de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal

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 la información requerida para cumplir con las condiciones jurídicas solicitadas.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección 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 de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 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 la 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 el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la mencionada certificación.

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

6. **Registro Único Tributario**

El comitente vendedor deberá allegar el documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

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

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8 y 9 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

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 al Representante

Legal para el caso de las personas jurídicas).

10. Inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP.

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el art. 6 de la Ley 1150 de 2007, el comitente vendedor deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP, vigente en los siguientes términos:

Los comitentes vendedores deberán acreditar su clasificación con el Sistema de Clasificación UNSPSC, de manera correspondiente a la negociación conforme a lo definido en el Decreto 1082 de 2015, para el caso, deberán acreditar **su clasificación en alguno de los códigos de las UNSPSC hasta el tercer nivel incluidos a continuación:**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	432018
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	432020
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Subconjuntos para dispositivos electrónicos	432022
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores	432115
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador	432116
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	432117
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Monitores y pantallas de computador	432119

E-Productos de Uso Final	45-Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	451117

Vigencia y firmeza:

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, todos los comitentes vendedores, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentos. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de presentación de documentos.

11. **Certificación de No Encontrarse Incurso en Causales de Inhabilidad e Incompatibilidad para Contratar con Entidades Estatales**

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por la persona natural o el representante legal (en caso de persona jurídica) que constituya el comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que no se encuentra incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. En caso de persona jurídica, la certificación también deberá incluir que la persona jurídica que representa el representante legal no se encuentra incursa en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

12. **Certificación emitida por la Bolsa Mercantil de Colombia de no participación en operaciones incumplidas en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia**

Certificación emitida por la Bolsa Mercantil de Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de entrega de la documentación, donde certifique que el Comitente Vendedor no ha participado en operaciones declaradas incumplidas, ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil durante los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de presentación de documentos previos de la negociación.

Tratándose de uniones temporales o consorcios cada representante legal deberá presentar la certificación

CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del comitente vendedor como condición de participación dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o en la “Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero”, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capital de trabajo.

Cuando sea un Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financiera se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero". Cada indicador financiero muestra la fórmula establecida para comitente vendedor plural. Esta metodología es aplicable solo para los indicadores: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses.

En lo que respecta al indicador de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante. no se permitirá la participación de comitentes vendedores o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo **negativos**, so pena de rechazo.

INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

1.1. Índice de Liquidez.
1.2. Índice de Endeudamiento.
1.3. Razón de Cobertura de Intereses.

Además de los anteriores indicadores, para el presente proceso de selección se hace necesario que los comitentes vendedores individuales y/o plurales cumplan con el índice de Capital de Trabajo, (mencionado en el numeral 1.4), puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del comitente vendedor en términos absolutos, garantizando que el comitente vendedor adjudicatario cuente con los recursos para iniciar la operación y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.

1.1. Índice de Liquidez:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero"

Fórmula:	L= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calcula con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional

comitente vendedor Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos) de acuerdo como se muestra en la siguiente fórmula:

$$ILC = \left[\frac{\sum ((AC1*\%P1) + (AC2*\%P2) + (AC3*\%P3) + ...+ (ACn*\%Pn))}{\sum ((PC1*\%P1) + (PC2*\%P2) + (PC3*\%P3) + ...+ (PCn*\%Pn))} \right]$$

Donde:

I LC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

1.2. Índice de Endeudamiento:

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del comitente vendedor.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la ""Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero", así:

Fórmula:	E = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores del Pasivo Total y del Activo Total de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos), este resultado se multiplicará por 100. Esta información es la obtenida del RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero", como se muestra en la siguiente fórmula:

$$NEC = \left[\frac{\sum ((PT1*\%P1) + (PT2*\%P2) + (PT3*\%P3) + ...+ (PTn*\%Pn))}{\sum ((AT1*\%P1) + (AT2*\%P2) + (AT3*\%P3) + ...+ (ATn*\%Pn))} * 100 \right]$$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
%P(1...n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

1.3. Razón de cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero", así:

Fórmula:	RC = UO / GI

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses, que se registre en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero" de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos), como se muestra en la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{\sum ((UO1*\%P1) + (UO2*\%P2) + (UO3*\%P3) + ...+ (UOn*\%Pn))}{\sum ((GI1*\%P1) + (GI2*\%P2) + (GI3-\%P3) + ...\text{…….}+ (GIn*\%Pn))}$$

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1....n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

1.4. Capital de Trabajo:

El capital de trabajo representa la liquidez operativa del comitente vendedor. Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor

Extranjero”

Fórmula:	CT = AC – PC

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la “Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero”, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$CTC = \sum(AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn) - \sum(PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el comitente vendedor es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto de la negociación en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP o en la “Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

Cuando sea un Consorcio o Unión Temporal, para la Verificación de la Capacidad Organizacional se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP o en la “Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero”. Cada indicador organizacional muestra la fórmula establecida para comitente vendedor plural. Esta metodología es aplicable solo para los indicadores de Rentabilidad del activo y Rentabilidad del Patrimonio.

INDICADORES ORGANIZACIONALES A VERIFICAR:

2.1. Rentabilidad sobre patrimonio:

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la “Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero”, así:

Fórmula:	RP= UO / PT

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional
PT	Patrimonio

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información suministrada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero", para luego agregarlos (sumarlos), este resultado se multiplicará por 100. Como se indica en la siguiente fórmula:

$$RPC = \left[\frac{\sum ((UO1*\%P1) + (UP2*\%P2) + (UO3*\%P3) + ...+ (UOn*\%Pn))}{\sum ((PT1*\%P1) + (PT2*\%P2) + (PT3-\%P3) + ...+ (PTn*\%Pn))} \right] * 100$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1….n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

2.2. Rentabilidad sobre activos

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero", así:

Fórmula:	RA= UO / AT

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero", para luego agregarlos (sumarlos), este resultado se multiplicará por 100, como se indica en la siguiente fórmula:

$$RAC = \left[\frac{\sum ((UO1*\%P1) + (UO2*\%P2) + (UO3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots\ldots + (UOn*\%Pn))}{\sum ((AT1*\%P1) + (AT2*\%P2) + (AT3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots + (ATn*\%Pn))} \right] * 100$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

3.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Índice de Liquidez	≥ 1,2
Índice de Endeudamiento	≤ 80%
Razón de cobertura de Intereses	≥1.3
Capital de Trabajo	≥ 15% del valor del Presupuesto

3.2. Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.07
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.03

4. NOTAS ACLARATORIAS A LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Nota 1. Para determinar los niveles a solicitar de cada indicador para la capacidad financiera (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo) y la capacidad organizacional (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo), se verificará de acuerdo con lo

dispuesto en los Decretos 1082 de 2015 y los lineamientos introducidos por el decreto 579 de 2021 y demás normas concordantes

Nota 2. Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, atenderá lo dispuesto en los Decretos 1082 de 2015 y los lineamientos introducidos por el decreto 579 de 2021 y demás normas concordantes.

Atendiendo lo establecido por el Decreto 579 de 2021, se tendrá en cuenta los indicadores del mejor año fiscal de los últimos 3 años, de las cifras reportadas en el RUP por cada comitente vendedor. Esto aplicará tanto para comitente vendedor singular, como para comitente vendedor plural; a excepción de las empresas que no cuenten con la antigüedad suficiente (creadas en la vigencia 2021), las cuales deberán presentar el RUP con cifras de los estados financieros con corte trimestral o Estados Financieros de apertura (Decreto 1082 de 2015)

Nota 3. Para determinar el mejor año fiscal la Entidad acogerá el Concepto C– 88 del 17 de junio de 2021, de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. "… Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del comitente vendedor correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al comitente vendedor cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada comitente vendedor », significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al comitente vendedor cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional…"

Nota 4. El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada requisito de la Verificación de Capacidad Financiera de la presente ficha técnica de negociación la aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el comitente vendedor no realice la aproximación se efectuará dicho ajuste.

Nota 5: Para el cálculo del indicador de Razón de Cobertura de intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como **CUMPLE**; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses

Nota 6: No se permitirá la participación de comitentes vendedores o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de razón de cobertura de intereses negativos, Se evalúa como NO CUMPLE.

Nota 7: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para comitente vendedor individual, o que el resultado del indicador sea negativo para comitentes vendedores plurales, se evaluará como NO CUMPLE.

Nota 8: No se permitirá la participación de comitentes vendedores o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo negativos, se evalúa como NO CUMPLE.

Nota 9: Si la información presentada por el (los) comitente vendedor(s) no cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional requerida en esta ficha técnica de negociación el (los) comitente vendedor se evalúa como NO CUMPLE.

Nota 10: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se calcularán con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la información obtenida en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional comitente vendedor Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. A excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada integrante. No se permitirá la participación de comitentes vendedores o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo negativos, se evalúa como NO CUMPLE.

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

1. Requisitos de experiencia

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en la ejecución del objeto especifico de la presente negociación, con **MÁXIMO DIEZ (10) CONTRATOS** que hayan sido ejecutados en los últimos ocho (8) años contados a partir de la presentación de los documentos y que se encuentren debidamente liquidados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, y que su sumatoria sea mayor o igual al ciento (100%) valor del presupuesto asignado para este proceso expresado en SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta la experiencia certificada en el RUP en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel , de conformidad con alguno de los códigos solicitados que se enuncian en el cuadro siguiente.

Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán corresponder a la **compraventa y/o suministro de equipos de computo** que el comitente vendedor individual, o cada uno de los integrantes del comitente vendedor plural, tenga inscrito en su certificado RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	432018
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	432020
E- Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Subconjuntos para dispositivos electrónicos	432022

E-Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores	432115
E-Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador	432116
E-Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	432117
E-Productos de Uso Final	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Monitores y pantallas de computador	432119
E-Productos de Uso Final	45-Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	451117

El Comitente Vendedor deberá aportar copia de las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos ejecutados con las cuales se pretenda acreditar la experiencia solicitada por el Comitente Comprador.

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

Nota 1: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el comitente vendedor plural deberá presentar experiencia en los códigos UNSPSC, según lo especificado en el presente numeral, mediante contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el comitente vendedor o alguno de sus integrantes refiere, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

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

En caso de que el comitente vendedor sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, la experiencia se acreditará según los parámetros aquí descritos; si el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentra expresado en moneda extranjera se atenderá lo dispuesto al respecto en el presente documento.

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

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el comitente vendedor deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

i. Nombre de la empresa o entidad contratante.
ii. Dirección
iii. Teléfono
iv. Nombre del Contratista.
v. 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.
vi. Número del contrato (si tiene).
vii. Objeto del contrato.
viii. Valor del contrato en pesos y en SMMLV
ix. 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.
x. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
xi. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
xii. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el comitente vendedor podrá hacer aclaración en documento anexo a (actas de inicio y/o actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN).

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el comitente vendedor que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el comitente vendedor, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

Experiencia de negociaciones en bolsa:

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

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

carpeta correspondiente.

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

CONDICIONES TECNICAS DE PARTICIPACIÓN:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El comitente vendedor deberá señalar en el Anexo **OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en Ficha Técnica de Negociación, las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios y demás anexos que forman parte integral de la presente negociación, y en la ejecución de la negociación.

El comitente vendedor para la presentación de su documentación deberá presentar lo siguiente:

1. El comitente vendedor deberá allegar una certificación expedida por el fabricante **(Casa matriz)** o por el distribuidor, comercializador, mayorista o proveedor que cuente con el respaldo y autorización del fabricante **(Autorización de comercialización)**, mediante la cual acredite que es distribuidor, comercializador, mayorista o proveedor autorizado de cada uno de los elementos requeridos para los ítems 1 (EQUIPO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO) y 2 (EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL CON DIADEMA INCLUIDA) la cual debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de los documentos.

Para Consorcios o uniones temporales deberán allegar la certificación todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

NORMAS AMBIENTALES

2. Los equipos ofrecidos deben cumplir con estándares ambientales, por lo tanto, el comitente vendedor deberá anexar la certificación escrita vigente que acredite el cumplimiento de la norma EPEAT BRONZE, Y/O SILVER, Y/O GOLD y ENERGY STAR en los equipos ofertados para los ítems No. 1 (EQUIPO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO) y 2 (EQUIPO DE COMPUTADOR PORTATIL CON DIADEMA INCLUIDA), o el comitente vendedor deberá acreditar cumplimiento del sistema de calificación ambiental global integral EPEAT, por lo tanto, el comitente vendedor deberá anexar la certificación escrita vigente que acredite el cumplimiento de esta norma.

Nota No. 1: Los equipos certificados para los ítems No. 1 (EQUIPO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO) y 2 (EQUIPO DE COMPUTADOR PORTATIL CON DIADEMA INCLUIDA) deberán ser los mismos que se deben entregar al momento de la aprobación de prototipos.

Nota No. 2: Para los equipos que cuenten con la certificación EPEAT BRONZE, Y/O SILVER, Y/O GOLD y ENERGY STAR, el comitente vendedor deberá manifestar bajo gravedad del juramento que estos cumplen con las especificaciones establecidas en la respectiva ficha técnica del elemento. Dicha manifestación deberá efectuarse en el formato denominado “ANEXO OFRECIMIENTO TÉCNICO”.

3. CERTIFICACION DE RELACION DE MARCAS

Relacionar documento donde se relacionen marca, modelo y referencia de los bienes que serán objeto de entrega.

Producto	Marca	Referencia
Computador de escritorio		
Computador portátil con diadema incluida		

Notas:
COMPONENTE O EQUIPO: Corresponde a la descripción del componente o equipo a entregar según las tablas de cantidades del ítem 1 de este documento.
MARCA: Se refiere a la marca del fabricante del componente o equipo a entregar.
REFERENCIA: Corresponde a la referencia precisa del componente o equipo dada por el fabricante.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

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

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal manifestando el cumplimiento y aceptación de los requisitos por parte del comitente vendedor (es) que resulta (n) adjudicatario (s), en caso de concepto de rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores así deberá informarlo a la Dirección de Operaciones.

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

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

Para el cumplimiento del objeto descrito en la presente negociación es necesario el cumplimiento por parte del comitente vendedor y la sociedad comisionista vendedora de las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR

1. Cumplir con el objeto de la negociación teniendo en cuenta lo señalado en: Ficha Técnica de Negociación, la ficha técnica de los bienes, productos o servicio y demás anexos que forman parte integral de la presente negociación, para realizarla ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

2. El COMITENTE VENDEDOR deberá Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, con NIT 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución de la negociación y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación y requerirá ser

aprobada por la Secretaría de Educación del Distrito. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y bajo este procedimiento.

3. Acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente negociación, dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda

4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución de la presente negociación, cuando a esta hubiere lugar.

5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del comitente vendedor conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar la presente negociación, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría.

6. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL COMITENTE VENDEDOR mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL COMITENTE VENDEDOR o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

7. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el comitente vendedor debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción de la presente negociación, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

8. Entregar al supervisor designado por el comitente comprador los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo de la presente negociación le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo de la presente negociación y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que

ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el comitente comprador tenga prueba de que el comitente vendedor ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con la presente negociación o, el comitente vendedor indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al comitente comprador. no se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

12. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

13. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.

14. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje mínimo (50%) de mujeres establecido para la rama de actividad económica correspondiente al objeto convenido, de conformidad con los términos y las condiciones contenidas en el estudio previo y lo establecido en el Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”.

15. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-; respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

16. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato

17. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución del objeto de la presente negociación, siempre que se encuentren dentro del marco del estudio previo, de la operación.

18. Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad destinadas a mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia por el COVID-19, según lo establezca las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional o Distrital.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR

1. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos y objeto del contrato en los lugares indicados por la SED, garantizando la disponibilidad de los elementos ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas exigidas en el FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN y dentro del tiempo de ejecución. La entrega de los elementos debe ajustarse al contexto del asilamiento preventivo obligatorio por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19.

2. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá presentar al área supervisora dentro de los diez (10) días

hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, una muestra de cada uno de los ítems, con el fin de verificar si estos cumplen con la ficha técnica de los bienes, productos o servicios para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas. Por lo tanto, se recomienda que el **COMITENTE VENDEDOR** cuente con un inventario de muestra de cada uno de los bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimento técnico solicitado y establecido en las fichas técnica.

3. El **COMITENTE VENDEDOR** tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor en la revisión de muestras; si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la SED, se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Dicha aprobación quedará en documento en el cual se harán constar las observaciones a que haya lugar y que se suscribirá entre el supervisor y el representante legal del **COMITENTE VENDEDOR.**

   Si en dichas verificaciones realizadas por parte de la supervisión, los bienes llegaran a presentar daños o deterioros en su estructura, los costos derivados serán asumidos por el **COMITENTE VENDEDOR**.

   En caso de presentar causa justificada para no cumplir con el término señalado el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación de la operación, siempre que no afecte el plazo de ejecución, en caso contrario se tendrá como incumplimiento por parte del **COMITENTE VENDEDOR** de los plazos aquí establecidos. En el acta de aprobación de prototipos deberán establecerse los bienes objeto del contrato que serán identificados con la marquilla y cuales no con el fin de evitar afectación en su funcionamiento o por su forma.

4. El **COMITENTE VENDEDOR** en el momento de la aprobación de prototipos, según la certificación aportada en su propuesta y la manifestación hecha en el anexo “ANEXO OFRECIMIENTO TECNICO”, deberá garantizar que los ítems 1 y 2, cumplen con las normas ambientales EPEAT BRONZE, Y/O SILVER, Y/O GOLD y ENERGY STAR, para lo cual deberá presentar el certificado o impresión de la página WEB en la que se acredite dicha exigencia, en aras de que la Entidad dé cumplimiento a los objetivos de eco eficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, adoptado a través de la Resolución 684 de 2010, programa de medio ambiente.

5. Los bienes que presente el **COMITENTE VENDEDOR** para la aprobación de prototipos deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en estudios previos, FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN y LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.

6. Entregar por el **COMITENTE VENDEDOR** en la aprobación de prototipos el Plan de Manejo Ambiental donde se especifique la mitigación de los impactos ambientales en el ciclo de vida del producto desde el origen de los materiales hasta la entrega, para su respectiva aprobación por parte de la supervisión.

7. En caso de ser necesario y para aquellos bienes objeto de la presente negociación que lo ameriten, se solicitará por la supervisión, que el **COMITENTE VENDEDOR** bajo su responsabilidad y costo, adelante los respectivos tramites y procesos de verificación, ante entidades certificadoras idóneas, todas las pruebas necesarias para avalar y evidenciar el cumplimiento técnico de los bienes entregados por el **COMITENTE VENDEDOR,** bajo las condiciones solicitadas y exigidas por parte de la Secretaria de Educación del Distrito.

8. Informar por escrito y concertar con el supervisor de la presente negociación, el cronograma de transporte y entrega de los bienes objeto de la presente negociación, como máximo tres (3) días

hábiles contados a partir de la firma de acta de inicio. Se establecerá cronograma de entrega del total de los elementos; en el cual se deberá establecer el lugar de entrega, fecha de entrega (días hábiles) y hora de entrega, la cual deberá estar en un rango máximo de tres horas. La aprobación del cronograma se realizará por parte de la supervisión el mismo día de presentación por parte del **COMITENTE VENDEDOR**. En caso de presentar causa justificada para no cumplir con los términos señalados, el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación de la operación, siempre que no afecte el plazo de ejecución y se encuentre justificado y aprobado por el supervisor. Lo que se comunicará por escrito. Si por algún motivo se presentan entregas por fuera del cronograma establecido y aprobado, deben ser notificadas de manera inmediata a la supervisión, con el fin de designar un funcionario para el acompañamiento de la entrega. Si el **COMITENTE VENDEDOR** no cumple oportunamente el cronograma de entregas previamente aprobado por la Secretaría de Educación Distrital, se hará acreedor de las sanciones a que hubiere lugar. El **COMITENTE VENDEDOR**, al realizar las entregas en los sitios beneficiados deberá estar acompañado por un apoyo a la supervisión, de lo contrario no podrán realizarse las entregas programadas. El cronograma de entregas deberá ser diseñado y entregado por el **COMITENTE VENDEDOR** de tal forma que se garantice entregas proporcionales mensuales adecuadas al plazo de la operación y desde el mismo inicio de la ejecución, esto con el fin de garantizar que las entregas no se concentren en la parte final del plazo de la operación.

9. En caso de presentarse modificaciones a los cronogramas de entrega de los bienes objeto del contrato, estas deberán ser comunicadas por escrito a la supervisión designado por el comitente comprador con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas análisis previa aprobación por parte del supervisor.

10. Una vez aprobado por el supervisor el cronograma de entrega, el **COMITENTE VENDEDOR** deberá presentar quincenalmente un informe sobre el estado de las mismas en cada uno de las instituciones educativas oficiales en donde se realice entregas, de los bienes objeto del contrato, el cual deberá contener como mínimo: a) Datos generales del contrato (número, fecha de suscripción, objeto, plazo de ejecución, valor inicial, fecha de inicio, fecha de terminación; b) Número de cronograma, lugar de entrega (de la institución educativa oficial beneficiada), localidad y listado de elementos y/o materiales entregados, cantidad y fecha de entrega; c) Elementos y/o materiales pendientes a entregar y fecha de entrega programada; d) Dificultades presentadas; e) Porcentaje de ejecución contractual y financiera; entre otra información que sea requerida por la supervisión designado por el comitente comprador

11. Contemplar los tiempos establecidos por el fabricante para el transporte de mercancía, los trámites de legalización de los registros de importación y el envío de los bienes objeto de la presente negociación, con el fin de cumplir con los tiempos de entrega fijados en la presente negociación.

12. Asumir los gastos en que se pueda incurrir por concepto del transporte, instalación, puesta en funcionamiento de los bienes objeto de la presente negociación.

13. El **COMITENTE VENDEDOR**, para los casos de los bienes objeto del contrato que requieran trámites de importación y legalización, tendrá cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio para adelantar todos los trámites de importación y legalización de la mercancía, allegando los certificados correspondientes a la SED. En caso de requerirse más tiempo del aquí establecido, el **COMITENTE VENDEDOR** deberá presentar a la supervisión del contrato la solicitud con las justificaciones documentales que sustenten su petición, la cual será objeto de evaluación y aprobación en un término de dos (2) días hábiles. En caso de presentar causa justificada debidamente soportada que altere el termino señalado por el supervisor para la

entrega de los bienes, el supervisor realizara una revisión y determinara si dicho retraso justificado amerita una modificación a los plazos de entrega de los bienes o el trámite a una modificación al plazo de ejecución de la operación.

14. El **COMITENTE VENDEDOR** una vez entregado los equipos de cómputo a satisfacción deberá tramitar el diligenciamiento completo de las actas de recibido a satisfacción de los bienes entregados, junto con el documento llamado traslados y/o egreso de almacén de la SED, el cual permitirá la legalización de los estos equipos una vez estén firmados y diligenciado por los beneficiarios finales (rector (a) de las instituciones educativas oficiales, funcionarios y/o contratistas de Nivel Central y Direcciones locales de Educación).

15. Disponer del personal y de las herramientas necesarias para la instalación de los elementos objeto de la presente negociación que así lo requieran en cada uno de los espacios determinados.

16. Colocar una marquilla y/o sticker de material resistente que permita adherirse al bien de la presente negociación, el cual deberá quedar fijo permanentemente a cada uno de los bienes objeto de la presente negociación, estos deberán contener el slogan y escudo de la SED, identificación del **COMITENTE VENDEDOR** y los datos suscritos con el **COMISIONISTA VENDEDOR**. Dicha marquilla o elemento debe ser concertado y aprobado por la supervisión. Esto para los ítems que por su forma, material y tamaño lo permita, los cuales serán definidos en el momento de aprobación de las muestras.

17. Proveer en todo momento y durante la ejecución del contrato, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y la de los empleados y bienes de la Secretaría de Educación del Distrito, y de terceras personas. El **COMITENTE VENDEDOR** impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá cumplir las normas de bioseguridad impuestas por el Gobierno Nacional, en caso de que la ejecución se lleve a cabo en vigencia de la emergencia generada por la pandemia por el COVID/19, especialmente lo dispuesto en el Resolución No. 666 de 2020 modificada mediante Resolución No. 223 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas vigentes que sean aplicables.

18. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá asumir los daños que se presenten durante el transporte o instalación de los bienes, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones**,** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia. Dicha obligación cesará una vez se suscriba la correspondiente acta de recibo a satisfacción.

19. El **COMITENTE VENDEDOR** entregará los elementos a satisfacción del supervisor, dentro del plazo establecido.

20. El **COMITENTE VENDEDOR** elaborará y entregará impreso el instructivo de uso de cada uno de los bienes adquiridos con la presente contratación, así: Uno (1) por sitio beneficiado, el cual deberá ser suministrado en físico el día de la entrega de los bienes objeto de la presente negociación y otro para la Supervisión. El instructivo deberá contener la información relativa a los bienes a entregar, teniendo en cuenta por los menos lo siguiente: a. Cuidados, mantenimientos y limitaciones en el uso. b. Identificación del fabricante, indicando nombre, dirección, teléfono, contrato y ciudad.

21. Una vez la supervisión del contrato informe sobre una novedad relacionada con la calidad (garantías) de los bienes objeto del contrato entregados, el **COMITENTE VENDEDOR** deberá atenderla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su reporte.

22. Si en el proceso de atención a los requerimientos de calidad, el **COMITENTE VENDEDOR** llegase a determinar que los bienes objeto del contrato deben ser cambiados o ajustados fuera del sitio donde ya se encuentra en servicio, este tendrá los tres (3) días hábiles para el cambio o ajuste, para lo cual deberá remplazarlo con un elemento con las mismas condiciones técnicas mientras este devuelve el elemento retirado con los respectivos ajustes o cambios requeridos.

23. El **COMITENTE VENDEDOR** embalará los bienes en la forma necesaria y adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los elementos durante el transporte y entrega en las instituciones educativas oficiales. Solo serán aceptados los bienes aprobados que se encuentren al momento de la entrega en perfecto estado y que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la Secretaría de Educación Distrital. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá realizar el respectivo desembalaje y su respectiva recogida con disposición final, garantizando el orden y aseo en los sitios de entrega.

24. El **COMITENTE VENDEDOR** informará oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución de la presente negociación.

25. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá participar en las reuniones que el supervisor de la SED convoque para hacer seguimiento a la ejecución de la presente negociación.

26. Cuando haya lugar, el **COMITENTE VENDEDOR** deberá entregar el manifiesto de importación de cada uno de los bienes presentados con su respectiva certificación de autorizado como distribuidor de la marca.

27. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, las cuales son: INICIACION, RECIBO A SATISFACCION, TERMINACION, LIQUIDACION y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución de la presente negociación.

28. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá suscribir el acta de iniciación, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única.

29. Garantizar que entre el **COMITENTE VENDEDOR** o el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y la Secretaría de Educación no existirá vínculo laboral alguno.

30. Para cumplir con los procedimientos de la SED para el manejo de inventario y de pólizas de seguros, el **COMITENTE VENDEDOR** diligenciará los formatos requeridos por la SED, en los momentos y lugares que se le definan.

31. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá responder por las pérdidas o daños que durante y en ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el personal a su cargo ocasione a cualquier persona o a los bienes de la SED.

32. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá responder por la pérdida de cualquier bien o parte que se encuentre en su poder o a la cual se le esté prestando servicio de garantía. Una vez los bienes sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad pasará a ser de la SED. Por tanto, es claro que, durante la etapa de instalación de los bienes, el **COMITENTE VENDEDOR** será responsable por la pérdida de equipos, materiales, herramientas y partes.

33. La responsabilidad sobre los elementos objeto de la presente negociación será del **COMITENTE VENDEDOR.** Una vez recibidos los bienes a satisfacción y levantada el acta de supervisión correspondiente, la responsabilidad pasará a la SED.

34. Los bienes objeto de la presente negociación, deberán estar ajustados a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias cumpliendo, con estándares técnicos mínimos nacionales o internacionales de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

35. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución de la presente negociación.

36. Dar cumplimiento a los lineamientos señalados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y a lo indicado en el artículo 2 de ley 1562 de 2012.

37. De conformidad con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la ley 1150 de 2007 y primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el **COMITENTE VENDEDOR** deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, mediante el trámite establecido en el artículo quinto de la Ley 828 de 2003.

38. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, las demás normas que regulen las relaciones laborales y suministrar al supervisor la información que ésta requiera. Así mismo, tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

39. Cumplir lo establecido en el Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, vinculando y manteniendo durante la ejecución de la presente negociación, el porcentaje mínimo de 50 % de mujeres, conforme con los términos y las condiciones contenidas en el estudio previo. El incumplimiento de la vinculación o mantenimiento del porcentaje mínimo de mujeres por parte del proveedor conducirá a la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en la presente negociación y en las demás normas aplicables.

40. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG). El **COMITENTE VENDEDOR** tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

41. El **COMITENTE VENDEDOR** deberá promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

42. El cumplimiento de las obligaciones del contrato, de ser el caso, debe ajustarse al contexto del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19.

43. Las demás obligaciones que se deriven de esta selección, la propuesta y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo el Protocolo de Bioseguridad COVID-19 durante la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y los Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato.
4. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:
-Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente.
-Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Parágrafo 1. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28.

"Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato."

OBLIGACIONES RELACIONADOS CON EL DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020- COMISIONISTA Y COMITENTE VENDEDOR

1. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mínimo el 50% de mujeres, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

2. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del COMITENTE VENDEDOR, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión.

3. Registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución de la presente negociación lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

4. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

5. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista

El **COMISIONISTA Y COMITENTE VENDEDOR** en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020:

a) Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
b) Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
c) No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
d) Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
e) Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o comitente vendedor a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
f) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros comitentes vendedores para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
g) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

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

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

artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento del objeto descrito en la presente negociación es necesario el cumplimiento por parte del comitente vendedor de las siguientes obligaciones no compensables:

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

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del sistema de compensación y liquidación y de la entidad a través de la cual se realice la compensación y liquidación de las operaciones y serán cumplidas directamente entre los comitentes en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

Por su parte el COMITENTE VENDEDOR deberá constituir a favor de la SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO, identificado con el NIT 899999061-9, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de personas naturales y jurídicas individualmente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de figuras asociativas, una póliza o garantía bancaria, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presente negociación, la cual se mantendrá vigente hasta que finalicen los plazos de la vigencia de todos los amparos, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecidas en Colombia.

GARANTÍAS		
Amparo	**Valor / Porcentaje**	**Vigencia**
Cumplimiento.	20% del valor total de la operación	El término de ejecución de la operación y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes suministrados.	20% del valor total de la operación.	El término de ejecución de la operación y tres (3) años más contado a partir del acta de terminación.
Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor total de la operación	El término de ejecución de la operación y tres (3) años más.

n todos los casos corresponderá al comitente comprador que las solicita, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, aprobación, ejecución y custodia, así como los actos necesarios para la efectividad de las mismas.

Igualmente, conforme al Decreto 1082 de 2015, el COMITENTE VENDEDOR deberá constituir a favor del organismo de compensación de la Bolsa Mercantil de Colombia de que se trate, las garantías establecidas en sus reglamentos para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las

cuales la entidad estatal adquiere bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

12. PENALIZACIONES

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

1. En relación con las obligaciones referentes para dar cumplimiento al objeto contractual:

    - Cuando no se entregue los bienes objeto de la presente contratacion dentro de los tiempos establecidos.
    - Cuando el cronograma de entregas no sea cumplido por el competente vendedor.

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, de parte del personal operativo del comitente vendedor y sobre los cuales se remitirá informe al representante que éste designe.

- El supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el representante que designe el comitente vendedor, registrarán en un acta la evaluación del cumplimiento del objeto contratado, teniendo en cuenta los aspectos señalados previamente, los cuales serán consignados de forma detallada y se verificará que se cumplieron los compromisos adquiridos con relación a los llamados de atención escritos.

- En caso de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones del comitente Vendedor consignadas en las fichas técnicas de negociación y las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, específicamente, las relacionadas a los bienes adquiridos, así como con las obligaciones de cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional, anteriormente enunciadas, las partes acuerdan que, el comitente vendedor, a través de su comisionista vendedor, reconocerá al comitente comprador un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la negociación adjudicada por cada evento que implique una obligación incumplida hasta llegar a dos por ciento (2.0%).

- Si se evidencia el incumplimiento reiterativo en lo concerniente a las obligaciones de la FTN, fichas técnicas de los bienes, productos o servicios y demás anexos, así como en las obligaciones consignadas en la sección 8 de la FTN "**OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR",** plazos y compromisos pactados en más de cuatro (4) eventos o cinco llamados de atención y/o requerimientos con el límite de los descuento incluidos en precedencia, puede derivar el incumplimiento total de la operación; evento en el cual, el supervisor de la negociación, designado por el comitente comprador, informará a la sociedad comisionista de Bolsa compradora para que ésta, a su vez, informe a la Bolsa, de manera inmediata, con el objetivo de que la Bolsa Mercantil de Colombia pueda proceder según su reglamento.

13. 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.

El comitente comprador, con el fin de verificar el cumplimiento de la negociación, la cobertura y el aseguramiento del buen desarrollo de las relaciones entre el comitente vendedor y el comitente comprador, en concordancia con los objetivos propuestos, ejercerá los debidos controles de supervisión, a través del supervisor que sea designado por el Ordenador del Gasto.

La supervisión será ejercida por la **DIRECTOR (A) DE LA DIRECCION DE DOTACIONES ESCOLARES** o la persona que designe el ordenador del gasto para desarrollar esta actividad.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al comitente vendedor sobre asuntos de su responsabilidad en términos de las Fichas técnicas de negociación y las fichas técnicas de los Bienes, Productos o Servicios y éste se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al comitente vendedor serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos de la negociación. Cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría de la SED, Además, tendrá las siguientes las funciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución de la negociación.

2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

3. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del comitente vendedor de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.

4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del comitente vendedor en los términos establecidos para tales efectos.

5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la negociación, situación que deberá informar a la Entidad y al comisionista comprador para que este a su vez informe a la Bolsa.

6. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones cuando sea procedente.

7. Una vez vencido el término de ejecución de la negociación, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación para su respectiva revisión según sea el caso.

8. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la ejecución de la negociación, y que disponga el ordenamiento jurídico.

9. Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el COMITENTE VENDEDOR y COMISIONISTA COMPRADOR.Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
10. Exigir al COMITENTE VENDEDOR y COMISIONISTA COMPRADOR la ejecución idónea y oportuna del contrato.
11. Autorizar los pagos al COMITENTE VENDEDOR y COMISIONISTA COMPRADOR e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
12. Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución

contractual.

13. El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.
14. Así mismo, será obligación del supervisor verificar que el porcentaje mínimo de mujeres, esto es del 50%, se cumpla y se mantenga durante toda la ejecución del contrato, reportando esta información a la Oficina de Contratos en las fechas señaladas en el Decreto 332 de 2020. En el evento en que por la especificidad del contrato se sustraiga de la aplicación de esta medida o no sea posible cumplir con los porcentajes y/o fechas indicadas, se deberá justificar técnicamente las razones de esta sustracción.
15. Verificar el registro realizado por el COMITENTE VENDEDOR y COMISIONISTA COMPRADOR de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
16. Cumplir con todas las directrices impartidas por la entidad, en aplicación del Decreto 332 de 2020.